SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Manual del Usuario
Registro Único de Personas Acreditadas.
Módulo Solicitante

Objetivo:

Proporcionar a los solicitantes una guía que permita utilizar adecuadamente el Sistema de Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA) para realizar las siguientes funcionalidades:

- El registro de las personas físicas y morales nacionales o extranjeras para la obtención de su clave de usuario y contraseña: Elementos de seguridad del Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA) que los solicitantes obtendrán y utilizarán, para realizar y dar seguimiento a su solicitud de inscripción.

- Enviar solicitudes de inscripción de registro en forma electrónica por medio del Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA).

- Poder dar seguimiento a las solicitudes de registro presentadas por medio del Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA).

Consultar la resolución o notificación que emita las dependencias y órganos descentralizados a la solicitud presentada

Contenido:

Pág.

1.- El Registro Único de Personas Acreditadas.

2.- Módulos que conforman el RUPA. **5**

2.1.-Módulo del Solicitante **5**
2.2.-Módulo de Ventanilla **5**
2.3.-Módulo de la Unidad Administrativa Acreditada. **5**
2.4.-Módulo del Habilitador **5**

3.- Módulo del solicitante. **5**

3.1.- Entrada al Módulo del Solicitante. **6**
3.2.- Alta de Usuarios. **6**
3.3.- Funcionalidad para el solicitante. **8**

4.-Captura y Envío de una solicitud **9**
4.1.-Menú principal **9**
4.2.-Personalidad Jurídica **10**
4.3.- Información general para persona física **11**
4.4.- Comparecencia personal **13**
4.5.- A través de representante legal o apoderado **14**
4.6.-Información de representante o apdderado legal **14**
4.7.-Información general para persona moral **16**
4.8.-Consejo de administración para persona moral **20**
4.9.-Información del consejo de administración **20**

5.-Administrador único para persona moral **22**

6.-Agregar representantes o apoderados legales para persona moral **24**
6.1.-captura de representantes o apoderados legales **25**
6.2.-Aviso de no captura de otorgantes de poder **27**
6.3.-Información de los otorgantes de poder **28**
6.4.-Documentación a presentar para la persona física y/o moral **32**
6.5.-Verificación de la información **33**
6.6.-Folio y fecha de la solicitud **34**
6.7.-Impresión de la solicitud **34**
6.8.-Ver documento **35**

7.-Continuar captura **36**
7.1.-Opción de búsqueda **36**
7.2.-Personalidad Júridica **37**
8.-Modificación de Constancias **37**
8.1.-Ingreso del número de rupa **38**

8.2.- Selección de la opción deseada **38**
8.2.1.-Modificar la solicitud **39**

8.2.2.-Cancelar **40**

8.2.2.1.-Proporciona el número de rupa **40**
8.2.2.2.-Información general **40**
8.2.2.3.-Requisitos para la cancelación **41**
8.2.2.4.-Folio de solicitud **41**
8.2.2.5.-Ver documento **42**

8.2.3.-Prorroga de apoderados o representantes legales **42**
8.2.3.1.-Información general **43**
8.2.3.2.-Elección del apoderado o representante legal **43**
8.2.3.3.-Requisitos para el apoderado o representante legal **44**
8.2.3.4.-Folio de solicitud **44**
8.2.3.5.-Ver documento **45**
8.2.3.6.-Impresión del documento **45**

8.2.4.-Reimprimir **46**
8.2.4.1.-Información general **46**
8.2.4.2.-Número de folio **47**
8.2.4.3.-Ver documento **47**
8.2.4.4.-Impresión del documento **48**

9.-Seguimiento de solicitud **48**
9.1.-Búsqueda de solicitud **49**

9.2.-Tablero de seguimiento **49**

9.3.-Estatus de la solicitud **50**
9.3.1.-Estatus de seguimiento **50**
9.3.2.-Tipo de respuesta **50**

9.4.-Ver documento **51**
9.4.1.-Solicitud impresa **51**

9.5.-Recuperar solicitud **52**
9.5.1.-Seleccionar una opción **52**
9.5.2.-Estatus de la solicitud **53**
9.5.3.-Personalidad jurídica **53**
9.5.4.-Información general **54**
9.5.5.-Información de representantes legales o apoderados para persona moral **57**
9.5.6.-Captura de representantes legales o apoderados **58**
9.5.7.-Aviso de no captura de otorgantes de poder **59**
9.5.8.-Documentación a presentar **62**
9.5.9.-Verificación de la información **63**

9.6.-Folio y fecha de solicitud **63**
9.6.1.-Impresión de la solicitud **64**
9.6.2.-Documento impreso **64**
Anexos de requerimientos técnicos **65**

1.- El Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA)

El Registro Único de Personas Acreditadas que interconecta informáticamente a los Registros de Personas Acreditadas Creados en los términos del artículo 69-B de la Ley de Procedimientos Administrativos.

El Registro único de Personas Acreditadas (RUPA), es un sistema desarrollado por la SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SFP).

El Registro único de Personas Acreditadas RUPA tiene por objetivo, contar con una herramienta que facilite la recepción y atención a las solicitudes de inscripción y registro que emitan los ciudadanos a las dependencias y órganos descentralizados de la Administración Publica Federal, así como la expedición de las constancias que acrediten su personalidad, en el marco de las disposiciones que establece la Ley de Procedimientos Administrativos.
El RUPA esta disponible en Internet en la dirección electrónica http://rupa.gob.mx, a partir del 04 de Mayo de 2004, se presentaran solicitudes de de registro para la expedición de constancias de personalidad.

2.- Módulos que conforman el RUPA.

El RUPA consta de 4 módulos principales:

2.1.- Módulo del Solicitante:

Permite a las personas físicas y morales nacionales o extranjeras enviar por medio de Internet la solicitud de inscripción de registro a las dependencias y órganos descentralizados de la administración pública federal, dar seguimiento a las solicitudes, recibir las notificaciones así como ver las resoluciones que se emita en atención a la misma.

2.2.- Módulo de Ventanilla:

Es el Área definida por la Entidad como el vínculo entre el Solicitante y la Unidad Administrativa Acreditada, para la recepción de solicitudes de inscripción al Registro de Personas Acreditadas y que está facultada para recibir la solicitud del Particular, entregar el acuse de recibo correspondiente y entregar la Constancia que acredita la personalidad obtenida en la solicitud de inscripción al Registro Único de Persona Acreditadas.

2.3.- Módulo de Unidad Administrativa Acreditada:

La unidad administrativa de la dependencia u organismo descentralizado, es el área que tendrá a su cargo el acreditar la personalidad de las personas físicas y morales, así como de sus representantes legales o apoderados.

2.4.- Módulo de Habilitador:

Servidor público designado por la Dependencia u organismo descentralizado como responsable de dar de alta, y habilitar a los servidores públicos encargados de la ventanilla y a los registradores de las unidades administrativas acreditantes.

3.- Módulo del Solicitante.

El término solicitante, se utiliza para denominar a las personas físicas y morales nacionales o extranjeras que requiera enviar una solicitud de información a las dependencias u órganos descentralizados de la Administración Publica Federal.

El RUPA permite mediante el modulo de acceso a solicitantes enviar, por medio de Internet, las solicitudes de registro a las dependencias y órganos descentralizados de la Administración Publica Federal, dar seguimiento a las solicitudes de registro y recibir la notificación y resolución que se emita por parte de la Unidad Administrativa Acreditada.

3.1.- Entrada al Módulo Solicitante.

rupa
www.rupa.gob.mx
SFP
PERSONAS FÍSICAS Y MORALES
Acceso Solicitante
Consulta de Inscripción al RUPA
Requisitos y Documentos
Oficinas de Atención
Contacto
SERVIDORES PÚBLICOS
Acceso Ventanilla
Acceso Consultor
Acceso Unidad Administrativa Acreditante
Acceso Habilitador
Acceso Administrador
REGISTRATE
Regístrate
Regístrarte en el RUPA te ahorrará mucho tiempo y papeleo para realizar futuros trámites. Su ingreso es fácil, rápido...¡y muy confiable!
Ya no es necesario presentar toda la documentación cada que realices un trámite en las dependencias de Gobierno. Entrega una sola vez los documentos correspondientes y recibirás un solo número de registro que te servirá para tus siguiente trámites en todas las dependencias del Gobierno Federal
CONVENIOS
El 5 de mayo de 2006 se firmo el convenio de coordinación con la Asociación Nacional de Notarios, para la utilización y expedición de constancias del RUPA.
El 16 de agosto de 2006 se firmo el convenio de colaboración con el Colegio Nacional de Correduriaas Publicas para la utilización y expedición de constancias del RUPA.
ASESORÍA TÉCNICA
TEL. 2000 4400 OPC. 1
Presidencia
presidencia.gob.mx
www.gob.mx
Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

Utilizando internet explorer, en la sección de dirección, capture la dirección http://rupa.gob.mx/genericWindow.html, y se abrirá la página principal donde se encuentran los cuatro módulos del RUPA.

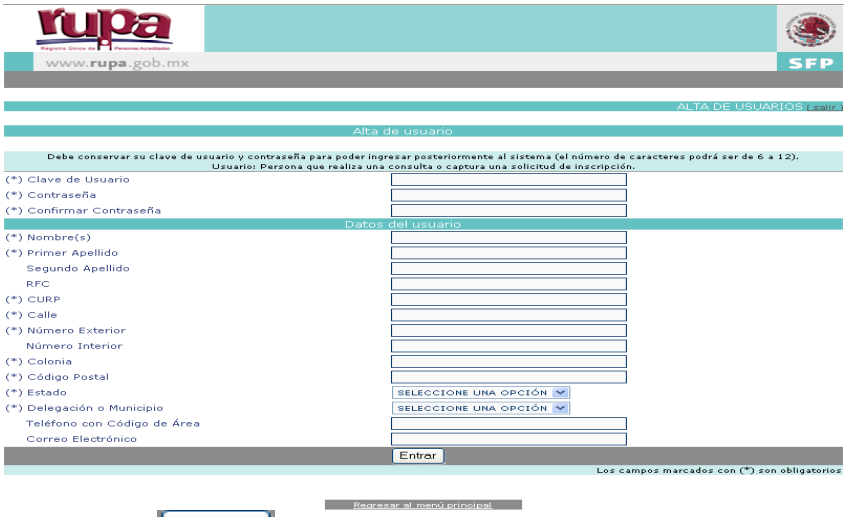
Para efectuar una solicitud de registro entre en el modulo uno de acceso a solicitud mediante un clic sobre el texto o el numero que corresponde a este modulo.[1]

[1] Para utilizar la página del RUPA se requiere utilizar el navegado Explorer 6.0 o superior. Para mayor información de requerimientos técnicos, consulte el anexo de este manual.

Al utilizar la página del RUPA, utilice siempre los botones que se muestra en pantalla. No utilice los botones de adelante y atrás de su navegado, debido a que puede ocasionar errores.

3.2.- Alta de usuario.

Para entrar al módulo de acceso al solicitante, se requiere obtener primero la clave de usuario y contraseña que serán proporcionados por dicho solicitante, llenando la información que se requiere.



Haga clic en el botón Confirmar la clave de usuario y contraseña.[2]

[2] La clave de usuario y contraseña deben formarse por un conjunto de 6 a 12 caracteres alfanuméricos y No utilice la letra ñ, ni caracteres especiales.

Clave de usuario y contraseña: Elementos de seguridad del RUPA que los solicitantes obtendrán y utilizarán para dar seguimiento a su solicitud de inscripción al RUPA.

Clave de usuario y contraseña: Elementos de seguridad del RUPA que los solicitantes obtendrán y utilizarán para dar seguimiento a su solicitud de inscripción al RUPA.

Es muy importante que anote la clave de usuario y la contraseña, ya que de perderla no podrá dar seguimiento a la solicitud de registro y ver la resolución que se emita de la misma.

En caso de que otra persona haya elegido la misma clave de usuario, aparecerá un mensaje que se le indica. En este caso utilice otra clave. Por ejemplo, si eligió Roberto, puede optar por aroberto o roberto1

Clave de usuario y contraseña: Elementos de seguridad del RUPA que los solicitantes obtendrán y utilizarán para dar seguimiento a su solicitud de inscripción al RUPA.

Es muy importante que anote la clave de usuario y la contraseña, ya que de perderla no podrá dar seguimiento a la solicitud de registro y ver la resolución que se emita de la misma.

En caso de que otra persona haya elegido la misma clave de usuario, aparecerá un mensaje que se le indica. En este caso utilice otra clave. Por ejemplo, si eligió Roberto, puede optar por aroberto o roberto1

3.3.- Funcionalidad para el Solicitante

rupa
Registro Único de Personas Acreditadas
www.rupa.gob.mx
SFP
Con la finalidad de que pueda enviar y dar seguimiento a sus solicitudes de inscripción por medio del RUPA, es necesario que se dé de alta.
Alta de Usuarios
Si ya está registrado, por favor, proporcione su clave de usuario y contraseña:
Clave de usuario
Contraseña
Entrar
Regresar al menú principal
Para ver esta página requiere Internet Explorer 6.x
Para poder visualizar los acuses y el manual se requiere el plugin Acrobat Reader. Si no cuenta con el programa Adobe Reader puede bajarlo del sitio de Internet de Adobe.

Proporcionar la clave de usuario y la contraseña y, de un clic en el botón de entrar, con lo cual se muestra el menú principal del modulo del solicitante.

El Módulo Solicitante tiene 6 Funciones:

Captura de solicitud
Continuar captura
Modificación de constancias
Seguimiento de solicitud
Recuperar solicitud
Documentos de ayuda

Clave de usuario y contraseña: Elementos de seguridad del RUPA que los solicitantes obtendrán y utilizarán para dar seguimiento a su solicitud de inscripción al RUPA.

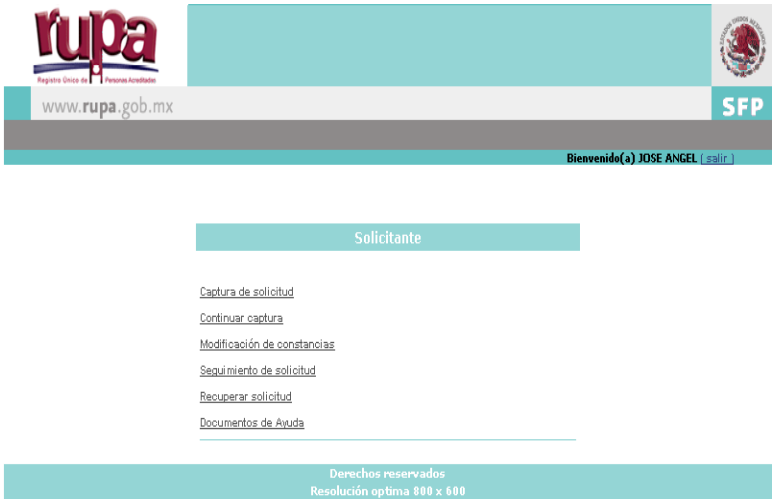
Es muy importante que anote la clave de usuario y la contraseña, ya que de perderla no podrá dar seguimiento a la solicitud de registro y ver la resolución que se emita de la misma.

En caso de que otra persona haya elegido la misma clave de usuario, aparecerá un mensaje que se le indica. En este caso utilice otra clave. Por ejemplo, si eligió Roberto, puede optar por Roberto o roberto1

4.- Captura y Envío de una Solicitud.

4.1 Menú principal

El submodulo de captura de solicitud, le permite llenar el formato de su solicitud y enviarla a la dependencia u órgano descentralizado.

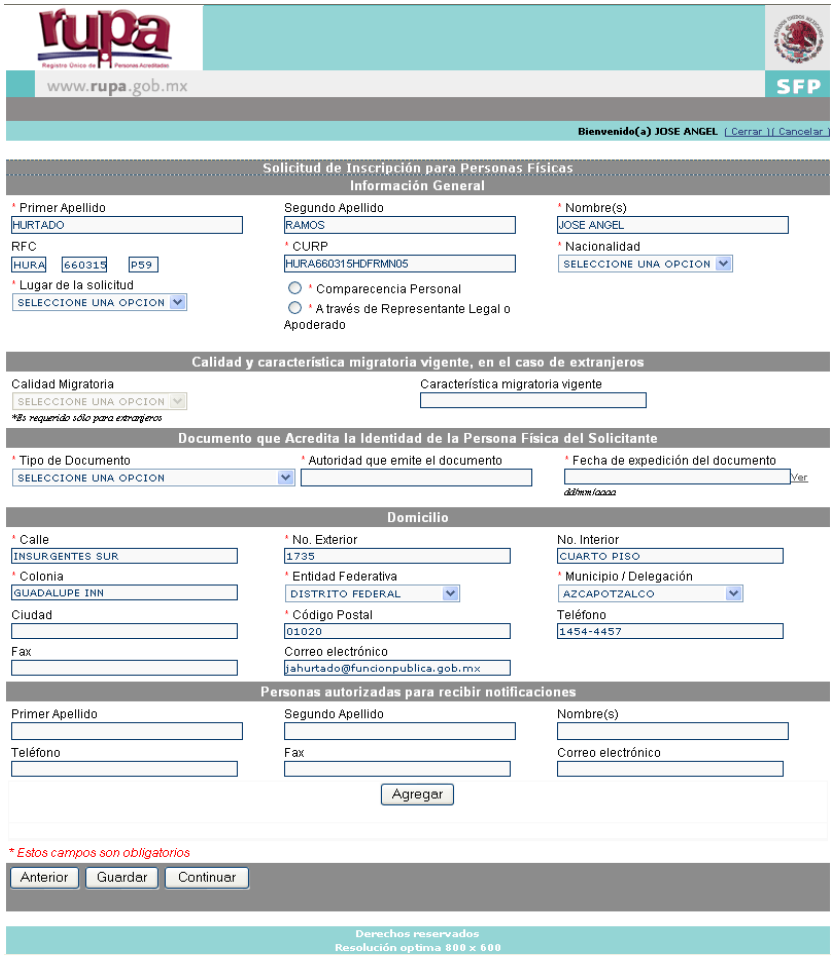


En el menú principal presiona en captura de solicitud.

4.2.- Personalidad Jurídica

Aparecerá la pantalla donde las personas físicas o morales seleccionaran la opción deseada, después de haber seleccionado su personalidad jurídica, presiona el botón continuar Continuar aparecerá el formato de datos generales.

4.3.- Información general para persona física.



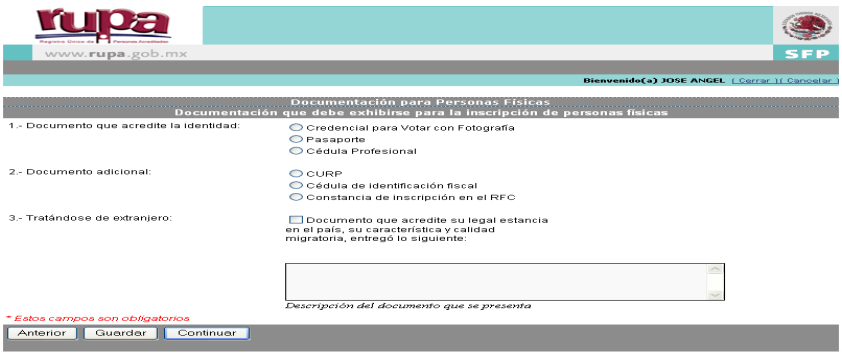
Nota: si realiza una modificación utilice la tecla **Supr** para borrar o eliminar.

Nombre del campo	Descripción	Caracteres validos
Información General		
Primer, segundo apellido y nombre	Estos campos aparecerán prellenados con relación al alta de usuario que se realizo al registrarse, los cuales se podrán modificar	A – Z a – z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
RFC	Aparecerán prellenados con relación al alta de usuario que se realizo al registrarse, los cuales se podrán modificar	xxxx-aammdd-qqq
CURP	Aparecerán prellenados con relación al alta de usuario que se realizo al registrarse, los cuales se podrán modificar	xxxx-aammdd-xxxxxx00
Nacionalidad	Seleccione su nacionalidad. (En caso de que no sea mexicana, se habilitarán los campos de la sección Calidad y característica migratoria vigente)	
En caso de ser extranjero		
Calidad migratoria	Seleccione inmigrado, inmigrante, no inmigrante.	
Característica migratoria vidente	Capture información sobre la instancia en la que se encuentra en el país.	A – Z a – z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Lugar de solicitud	Seleccione el Estado donde presenta su solicitud	
Comparecencia personal o a través de representante o apoderado	Habilite la casilla en caso de que sea la propia persona física la que realiza el trámite o habilite la casilla en caso de que el trámite lo realice el representante o apoderado.	
Documento que acredita la identidad de la persona física del solicitante		
Tipo de documento	Seleccione el tipo de documento que presenta.	
Autoridad que emite el documento	Capture la dependencia que emite el documento	A – Z a – z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú

Fecha de expedición del documento	Capture o marque la fecha en la que se le expidió el documento	DD/MM/AAAA
Domicilio del solicitante		
Calle, Numero interior y exterior, colonia, Entidad Federativa, municipio / Delegación, C.P. , teléfono, fax y correo electrónico	Capture y seleccione la información relacionada con el domicilio del solicitante	0 – 9 - A – Z a – z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Personas autorizadas para recibir notificaciones		
Primer, segundo apellido y nombre	Estos campos aparecerán prellenados con relación al alta de usuario que se realizo al registrarse, los cuales se podrán modificar	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Teléfono y número de fax	Capture el número telefónico y el fax para recibir notificación.	0 – 9 - A – Z a – z
Correo electrónico	Capture el correo electrónico para recibir notificaciones.	0 – 9 _ y . A – Z a – z

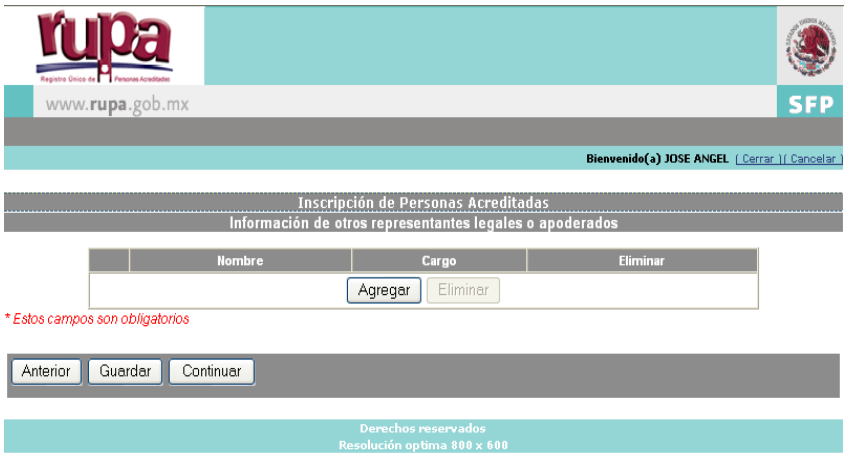
Al terminó de la captura dé un clic en el botón Continuar, si seleccionó **Comparecencia personal** mostrará la pantalla del inciso **4.4** y si seleccionó **A través de Representante o Apoderado** mostrará la pantalla del inciso **4.5**.

4.4.- Comparecencia Personal


rupa
www.rupa.gob.mx
SFP
Bienvenido(a) JOSE ANGEL
Documentación para Personas Físicas
Documentación que debe exhibirse para la inscripción de personas físicas
1.- Documento que acredite la identidad:
Credencial para Votar con Fotografía
Pasaporte
Cédula Profesional
2.- Documento adicional:
CURP
Cédula de identificación fiscal
Constancia de inscripción en el RFC
3.- Tratándose de extranjero:
Documento que acredite su legal estancia en el país, su característica y calidad migratoria, entregó lo siguiente:
Descripción del documento que se presenta
* Estos campos son obligatorios
Anterior
Guardar
Continuar

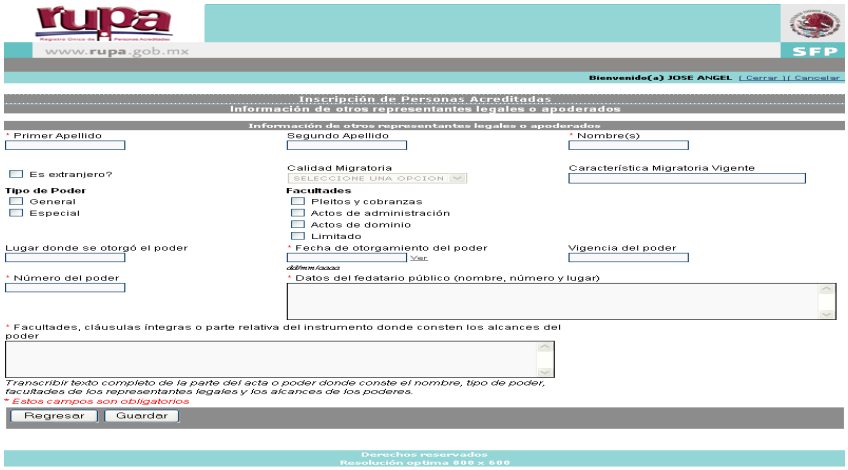
- Se debe seleccionar la documentación que se presentara en el trámite de la solicitud de rupa

4.5.- A través de representante legal o apoderado



Con el botón Agregar oprimir para la información que requerida aparezca una pantalla como la siguiente

4.6.- Información de Representantes o Apoderados Legales


www.rupa.gob.mx
SFP
Bienvenido(a) JOSE ANGEL [Cerrar] [Cancelar]
Inscripción de Personas Acreditadas
Información de otros representantes legales o apoderados
Información de otros representantes legales o apoderados
* Primer Apellido
Segundo Apellido
* Nombre(s)
Es extranjero?
Calidad Migratoria
SELECCIONE UNA OPCION
Característica Migratoria Vigente
Tipo de Poder
General
Especial
Facultades
Pleitos y cobranzas
Actos de administración
Actos de dominio
Limitado
Lugar donde se otorgó el poder
* Fecha de otorgamiento del poder
Vigencia del poder
* Número del poder
* Datos del fedatario público (nombre, número y lugar)
* Facultades, cláusulas íntegras o parte relativa del instrumento donde consten los alcances del poder
Transcribir texto completo de la parte del acta o poder donde conste el nombre, tipo de poder, facultades de los representantes legales y los alcances de los poderes.
* Estos campos son obligatorios
Regresar
Guardar
Derechos reservados
Resolución optima 800 x 600

*Por cada apoderado o representante legal se debe presionar el botón Guardar **, proporciona la información de los pasos 1, 2,3. De la tabla siguiente.**

PASO 1.-

Capture la Información Solicitada.

Nombre del campo	Descripción	Caracteres validos
Información de los representantes legales o apoderados		
Primer apellido, Segundo	Captura la información. del	A – Z

apellido y Nombre (s)	nuevo representante o apoderado	a – z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
En caso de ser extranjero		
Es extranjero?	Habilite la casilla si el representante o apoderado es extranjero	SELECCIONAR
Calidad migratoria	Seleccione inmigrado, inmigrante, no inmigrante.	SELECCIONE UNA OPCIÓN
Característica migratoria vigente	Capture información sobre la instancia en la que se encuentra en el país.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . -
Tipo de poder y facultades	Seleccione el poder o los poderes asignados, así como sus facultades.	SELECCIONAR
Lugar en donde se otorgó el poder	Seleccione el lugar en donde se otorgaron los poderes o facultades.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Facultades y alcance de los poderes	Transcribir texto completo de la parte del acta, o poderes donde coste el nombre, tipo de poder, facultades de los representantes legales y los alcances de los poderes.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : , - / “ 0 – 9
Fecha de otorgamiento de poder	Capture la fecha en la que se le otorgaron los poderes y facultades.	dd/mm/aaaa
Número de poder	Captura el número de poder o poderes que fueron otorgados.	0 – 9
Datos del fedatario o servidor público	Capture el nombre, número y lugar del fedatario o servidor público	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : , - / “ 0 – 9

PASO 2.-

Al finalizar Oprima el botón de **para darlo de alta**

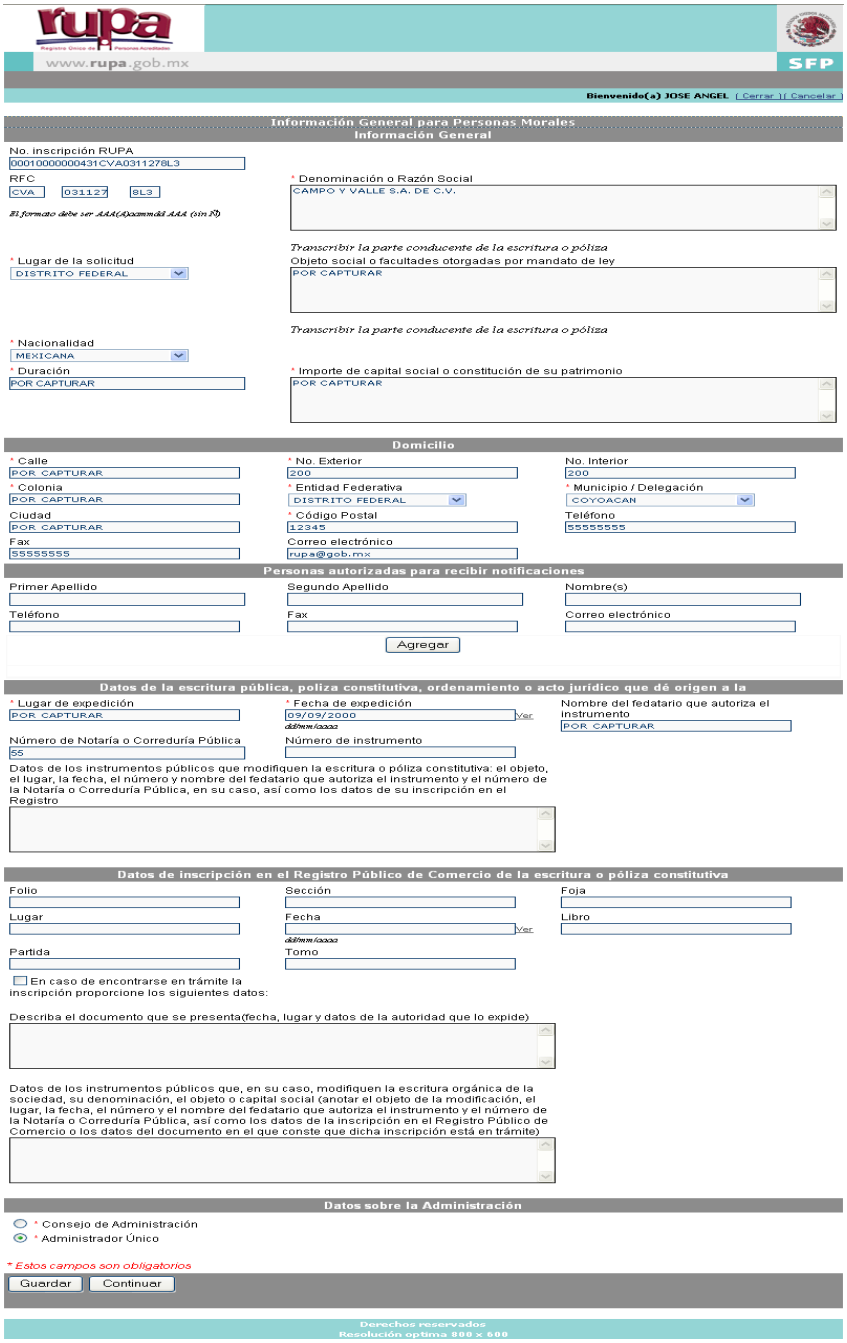
PASO 3.-

Para eliminar a un apoderado legar seleccione la casilla y oprima el botón de eliminar.

Si desea dar de alta a otro apoderado legal repita en paso 1 y 2.

Al Finalizar con la captura presiona el botón de continuar y aparecerá la pantalla con la información antes capturada.

4.7.- Información General para Persona Moral.


rupa
Registro Único de Personas Acreditadas
www.rupa.gob.mx
SFP
Bienvenido(a) JOSE ANGEL (Cerrar) (Cancelar)
Información General para Personas Morales
Información General
No. inscripción RUPA
0001000000431CVA0311278L3
RFC
CVA 031127 8L3
El formato debe ser AAA(Opcional) AAA (sin H)
* Denominación o Razón Social
CAMPO Y VALLE S.A. DE C.V.
* Lugar de la solicitud
DISTRITO FEDERAL
Transcribir la parte conducente de la escritura o póliza
Objeto social o facultades otorgadas por mandato de ley
POR CAPTURAR
Transcribir la parte conducente de la escritura o póliza
* Nacionalidad
MEXICANA
* Duración
POR CAPTURAR
* Importe de capital social o constitución de su patrimonio
POR CAPTURAR
Domicilio
* Calle
POR CAPTURAR
* No. Exterior
200
No. Interior
200
* Colonia
POR CAPTURAR
* Entidad Federativa
DISTRITO FEDERAL
* Municipio / Delegación
COYOACAN
Ciudad
POR CAPTURAR
* Código Postal
12345
Teléfono
55555555
Fax
55555555
Correo electrónico
rupa@gob.mx
Personas autorizadas para recibir notificaciones
Primer Apellido
Segundo Apellido
Nombre(s)
Teléfono
Fax
Correo electrónico
Agregar
Datos de la escritura pública, poliza constitutiva, ordenamiento o acto jurídico que dé origen a la
* Lugar de expedición
POR CAPTURAR
* Fecha de expedición
09/09/2000
dd/mm/aaaa
Ver
Nombre del fedatario que autoriza el instrumento
POR CAPTURAR
Número de Notaría o Correduría Pública
55
Número de instrumento
Datos de los instrumentos públicos que modifiquen la escritura o póliza constitutiva: el objeto, el lugar, la fecha, el número y nombre del fedatario que autoriza el instrumento y el número de la Notaría o Correduría Pública, en su caso, así como los datos de su inscripción en el Registro
Datos de inscripción en el Registro Público de Comercio de la escritura o póliza constitutiva
Folio
Sección
Foja
Lugar
Fecha
dd/mm/aaaa
Ver
Libro
Partida
Tomo
En caso de encontrarse en trámite la inscripción proporcione los siguientes datos:
Describa el documento que se presenta(fecha, lugar y datos de la autoridad que lo expide)
Datos de los instrumentos públicos que, en su caso, modifiquen la escritura orgánica de la sociedad, su denominación, el objeto o capital social (anotar el objeto de la modificación, el lugar, la fecha, el número y el nombre del fedatario que autoriza el instrumento y el número de la Notaría o Correduría Pública, así como los datos de la inscripción en el Registro Público de Comercio o los datos del documento en el que conste que dicha inscripción está en trámite)
Datos sobre la Administración
* Consejo de Administración
* Administrador Único
* Estos campos son obligatorios
Guardar
Continuar
Derechos reservados
Resolución optima 800 x 600

- De acuerdo a la siguiente tabla capture la información que se pide

Nombre del campo	Descripción	Caracteres validos
Información General		
Primer apellido, Segundo apellido y Nombre (s)	Estos campos aparecerán prellenados con relación al alta de usuario que se realizó al registrarse, los cuales se podrán modificar	A – Z a – z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
RFC	Capture el RFC de la empresa	xxx-aammdd-qqq
Denominación o razón social	Transcribir la parte conducente de la escritura o póliza	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : - / “ ; 0 – 9
Lugar de solicitud	Seleccione el Estado donde presenta su solicitud	SELECCIONE UNA OPCIÓN
Objeto Social	Transcribir la parte conducente de la escritura o póliza	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : - / “ ; 0 – 9
Nacionalidad	Seleccione su nacionalidad. (En caso de que no sea mexicana, se habilitarán los campos de la sección Calidad y Característica migratoria vigente)	SELECCIONE UNA OPCIÓN
Duración	Transcribir el tiempo de duración de la escritura o póliza	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : - / “ ; 0 – 9
Importe del capital social	Transcribir el capital social conducente a la escritura o póliza.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : - / “ ; $ 0 – 9
Domicilio de la empresa		
Calle, Número interior y exterior, Colonia, Entidad Federativa, Municipio / Delegación, Código Postal, Teléfono, Fax y Correo electrónico	Capture y seleccione la información relacionada con el domicilio del solicitante.	0 – 9 - A – Z a – z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú

Personas autorizadas para recibir notificaciones		
Primer apellido, Segundo apellido y Nombre (s)	Estos campos aparecerán prellenados con relación al alta de usuario que se realizó al registrarse, los cuales se podrán modificar	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Teléfono y número de fax	Capture el número telefónico y el fax para recibir notificación.	0 – 9 - A – Z a – z
Correo electrónico	Capture el correo electrónico para recibir notificaciones.	0 – 9 . - @ A – Z a – z
Datos de la escritura o póliza constitutiva y sus modificaciones		
Lugar de expedición	Capture el lugar donde se expidió la escritura o póliza constitutiva	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Fecha de expedición	Capture o seleccione la fecha en donde se expidió la escritura o póliza constitutiva	dd/mm/aaaa
Nombre del fedatario que autoriza el instrumento	Capture el nombre del fedatario que autoriza	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Número de notaria o correduría pública	Capture el número de la notaria o correduría pública.	0 – 9
Numero de instrumento	Capture el número de escritura o póliza	0 – 9
Datos de los instrumentos públicos que modifiquen la escritura o póliza constitutiva.	Capture el lugar, la fecha, el número y nombre del fedatario que autoriza el instrumento y número de la notaria o correduría pública	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : - / “ ; 0 – 9
Datos de inscripción del registró público de comercio.		
Folio	Transcribir el folio del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Sección	Transcribir la Sección del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Foja	Transcribir la foja del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Lugar	Transcribir el lugar del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Fecha	Capture o seleccione la fecha en donde se expidió el registro público de comercio	dd/mm/aaaa
Libro	Transcribir el número del libro del registro público de comercio.	A – Z a – z

		0 – 9
Partida	Transcribir la partida del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
Tomo	Transcribir el tomo del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9

En caso de encontrarse en trámite la inscripción.	Habilitar la casilla	SELECCIONAR
Describa el documento que se presenta	Capture la fecha lugar y datos de la autoridad que lo expide.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : - / “ ; 0 – 9
En caso de contar con una modificación.	Capture los datos de inscripción en el registro público de comercio de la modificación de la escritura o póliza constitutiva o datos del documento en el que conste que dicha inscripción esta en trámite.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : - / “ ; 0 – 9
Datos sobre la Administración		
Consejo de administración o Administrador Único	Habilitar la casilla de acuerdo al tipo de la administración de la empresa.	SELECCIONAR

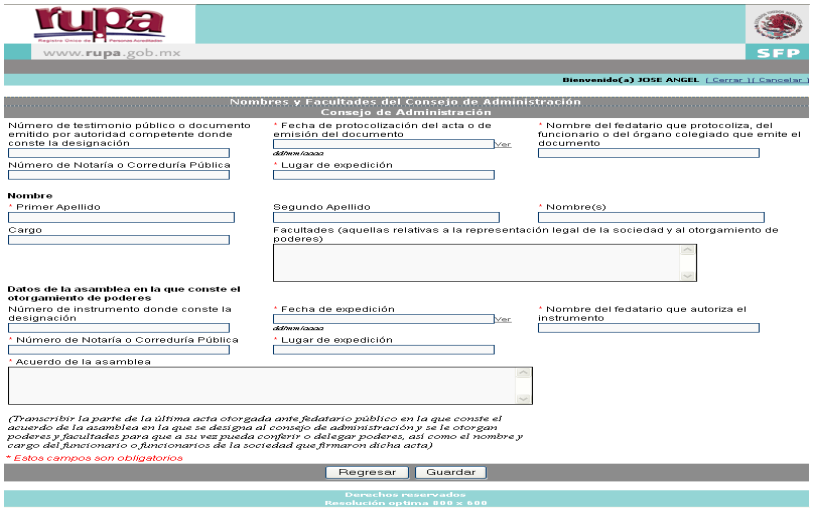
Presiona botón de continuar

y aparecerá la pantalla de apoderados legales **4.6.- Información General para Persona Moral.**

4.8.- Consejo de Administración Para Persona Moral.

Con el botón Agregar presiónalo para ingresar a la información referente al consejo de administración. **Inciso 4.9**

4.9 Información de Consejo de Administración


www.rupa.gob.mx
SFP
Bienvenido(a) JOSE ANGEL (Cerrar) (Cancelar)
Nombres y Facultades del Consejo de Administración
Consejo de Administración
Número de testimonio público o documento emitido por autoridad competente donde conste la designación
* Fecha de protocolización del acta o de emisión del documento
Ver
dd/mm/aaaa
* Nombre del fedatario que protocoliza, del funcionario o del órgano colegiado que emite el documento
Número de Notaría o Correduría Pública
* Lugar de expedición
Nombre
* Primer Apellido
Segundo Apellido
* Nombre(s)
Cargo
Facultades (aquellas relativas a la representación legal de la sociedad y al otorgamiento de poderes)
Datos de la asamblea en la que conste el otorgamiento de poderes
Número de instrumento donde conste la designación
* Fecha de expedición
Ver
dd/mm/aaaa
* Nombre del fedatario que autoriza el instrumento
* Número de Notaría o Correduría Pública
* Lugar de expedición
* Acuerdo de la asamblea
(Transcribir la parte de la última acta otorgada ante fedatario público en la que conste el acuerdo de la asamblea en la que se designa al consejo de administración y se le otorgan poderes y facultades para que a su vez pueda conferir o delegar poderes, así como el nombre y cargo del funcionario o funcionarios de la sociedad que firmaron dicha acta)
* Estos campos son obligatorios
Regresar
Guardar
Derechos reservados
Resolución optima 800 x 600

*Para dar de alta a cada uno de los consejos de administración presiona el botón Guardar e inicia la captura de la información solicitada conforme a la tabla siguiente:

PASO 1.-

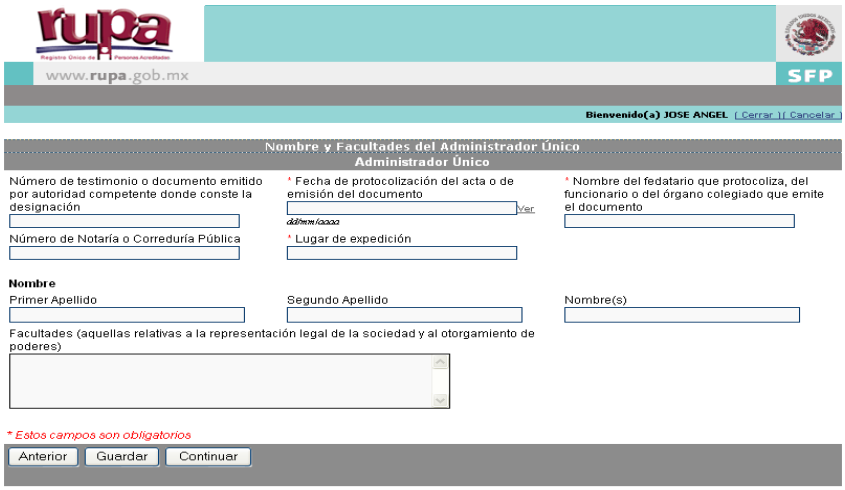
Capture la Información Solicitada.

Nombre del campo	Descripción	Caracteres validos
Nombre y facultades del consejo de administración		
Número de instrumento donde conste la designación	Capture el número de instrumento de la escritura o póliza	0 – 9
Fecha de expedición	Capture o seleccione la fecha en donde se expidió la escritura o póliza constitutiva	dd/mm/aaaa
Nombre del fedatario que autoriza el instrumento	Capture el nombre del fedatario que autoriza	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Número de notaria o correduría pública	Capture el número de la notaria o correduría pública.	0 – 9
Lugar de expedición	Capture el lugar donde se expidió la escritura o póliza constitutiva	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Nombre de los integrantes		
Primer apellido, Segundo apellido y Nombre (s)	Captura la información.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Facultades y alcance de los poderes	Transcribir las facultades de representación de la sociedad y las relativas para otorgar poderes.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : , - / “ 0 – 9
Cargo	Capture el cargo del integrante del consejo	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Datos sobre la asamblea		
Número de instrumento donde conste la designación	Capture el número de instrumento de la escritura o póliza	0 – 9
Fecha de expedición	Capture o seleccione la fecha en donde se expidió la escritura o póliza constitutiva	dd/mm/aaaa
Nombre del fedatario que autoriza el instrumento	Capture el nombre del fedatario que autoriza	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Número de notaria o	Capture el número de la notaria	0 – 9

correduría pública	o correduría pública.	
Lugar de expedición	Capture el lugar donde se expidió la escritura o póliza constitutiva	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Acuerdo de la asamblea	Transcribir la parte del acta otorgada ante el fedatario público en la que conste el acuerdo de la asamblea para el otorgamiento de los poderes así como el nombre y cargo del funcionario o funcionarios de la sociedad que firmaron dicha acta.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : , - / “ 0 – 9

Al Finalizar con la captura oprima el botón Guardar y aparecerá la pantalla para la inscripción de los representantes legales o apoderados. **Inciso 4.6**

5.- Administrador Único Para Persona Moral.


rupa
www.rupa.gob.mx
SFP
Bienvenido(a) JOSE ANGEL (Cerrar) (Cancelar)
Nombre y Facultades del Administrador Único
Administrador Único
Número de testimonio o documento emitido por autoridad competente donde conste la designación
* Fecha de protocolización del acta o de emisión del documento
Ver
dd/mm/aaaa
* Nombre del fedatario que protocoliza, del funcionario o del órgano colegiado que emite el documento
Número de Notaría o Correduría Pública
* Lugar de expedición
Nombre
Primer Apellido
Segundo Apellido
Nombre(s)
Facultades (aquellas relativas a la representación legal de la sociedad y al otorgamiento de poderes)
* Estos campos son obligatorios
Anterior
Guardar
Continuar

Al finalizar con la captura presiona el botón Continuar aparece la pantalla para la inscripción de los representantes legales o apoderados. **Inciso 4.6**

PASO 1.-

Capture la Información Solicitada.

Nombre del campo	Descripción	Caracteres validos
Nombre y facultades del administración único		
Número de instrumento donde conste la designación	Capture el número de instrumento de la escritura o póliza	0 – 9
Fecha de expedición	Capture o seleccione la fecha en donde se expidió la escritura o póliza constitutiva	dd/mm/aaaa
Nombre del fedatario que autoriza el instrumento	Capture el nombre del fedatario que autoriza	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Número de notaria o correduría pública	Capture el número de la notaria o correduría pública.	0 – 9
Lugar de expedición	Capture el lugar donde se expidió la escritura o póliza constitutiva	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Nombre del lo integrante		
Primer apellido, Segundo apellido y Nombre (s)	Captura la información	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Facultades y alcance de los poderes	Transcribir las facultades de representación de la sociedad y las relativas para otorgar poderes.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : , - / “ 0 – 9

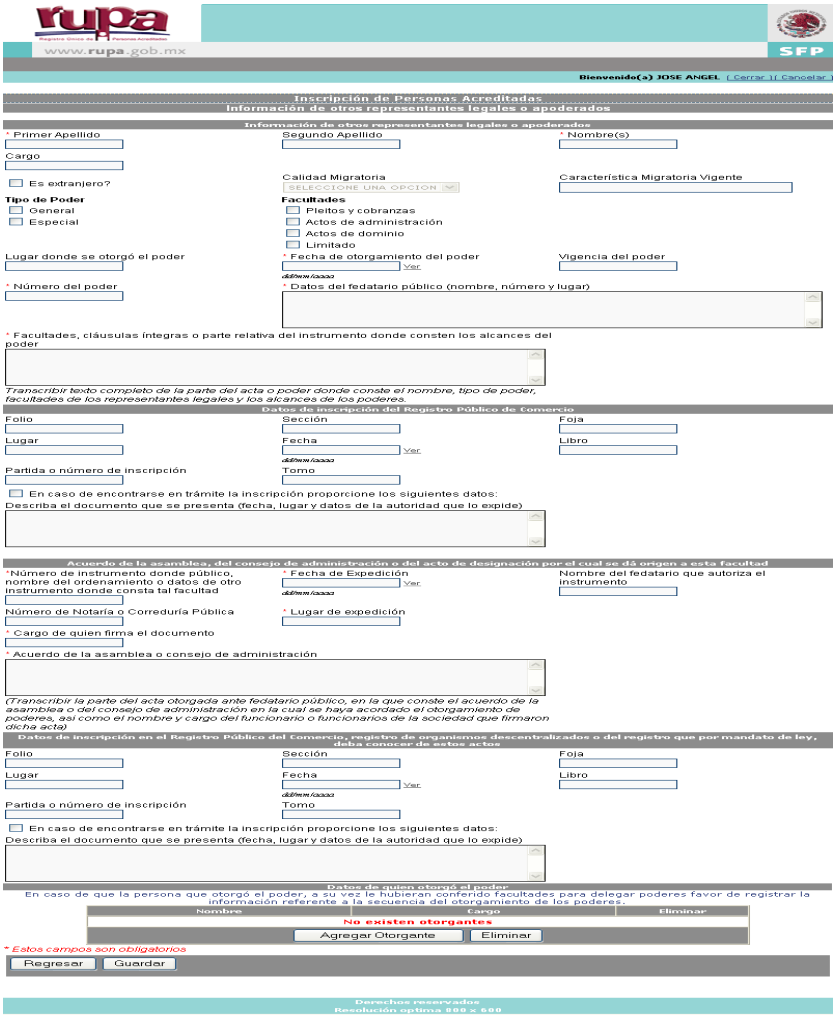
Al terminar con la revisión dé un clic en el botón **Continuar** y aparecerá la pantalla de Inscripción de los representantes legales o apoderados para personas morales.

Inciso 6

6.- Agregar Representantes o Apoderados Legales para Persona Moral.

- Presiona el botón Agregar para la captura de la información referente a los representantes legales o apoderados.

6.1.- Captura de Representantes o Apoderados Legales.


rupa
www.rupa.gob.mx
SFP
Bienvenido(a) JOSE ANGEL (Cerrar) (Cancelar)
Inscripción de Personas Acreditadas
Información de otros representantes legales o apoderados
Información de otros representantes legales o apoderados
* Primer Apellido
Segundo Apellido
* Nombre(s)
Cargo
Es extranjero?
Calidad Migratoria
SELECCIONE UNA OPCION
Característica Migratoria Vigente
Tipo de Poder
General
Especial
Facultades
Pleitos y cobranzas
Actos de administración
Actos de dominio
Limitado
Lugar donde se otorgó el poder
* Fecha de otorgamiento del poder
Ver
dd/mm/aaaa
Vigencia del poder
* Número del poder
* Datos del fedatario público (nombre, número y lugar)
* Facultades, cláusulas íntegras o parte relativa del instrumento donde consten los alcances del poder
Transcribir texto completo de la parte del acta o poder donde conste el nombre, tipo de poder, facultades de los representantes legales y los alcances de los poderes.
Datos de inscripción del Registro Público de Comercio
Folio
Sección
Foja
Lugar
Fecha
Ver
dd/mm/aaaa
Libro
Partida o número de inscripción
Tomo
En caso de encontrarse en trámite la inscripción proporcione los siguientes datos:
Describa el documento que se presenta (fecha, lugar y datos de la autoridad que lo expide)
Acuerdo de la asamblea o del consejo de administración o del acto de designación por el cual se dió origen a esta facultad
*Número de instrumento donde público, nombre del ordenamiento o datos de otro instrumento donde consta tal facultad
* Fecha de Expedición
Ver
dd/mm/aaaa
Nombre del fedatario que autoriza el instrumento
Número de Notaría o Correduría Pública
* Lugar de expedición
* Cargo de quien firma el documento
* Acuerdo de la asamblea o consejo de administración
(Transcribir la parte del acta otorgada ante fedatario público, en la que conste el acuerdo de la asamblea o del consejo de administración en la cual se haya acordado el otorgamiento de poderes, así como el nombre y cargo del funcionario o funcionarios de la sociedad que firmaron dicha acta)
Datos de inscripción en el Registro Público del Comercio, registro de organismos descentralizados o del registro que por mandato de ley, deba conocer de estos actos
Folio
Sección
Foja
Lugar
Fecha
Ver
dd/mm/aaaa
Libro
Partida o número de inscripción
Tomo
En caso de encontrarse en trámite la inscripción proporcione los siguientes datos:
Describa el documento que se presenta (fecha, lugar y datos de la autoridad que lo expide)
Datos de quien otorga el poder
En caso de que la persona que otorgó el poder, a su vez le hubieran conferido facultades para delegar poderes favor de registrar la información referente a la secuencia del otorgamiento de los poderes.
Nombre
Cargo
Eliminar
No existen otorgantes
Agregar Otorgante
Eliminar
* Estos campos son obligatorios
Regresar
Guardar
Derechos reservados
Resolución optima 800 x 600

- Una vez que se ha terminado la captura de los apoderados o representantes legales sin no cuenta con algún otorgante de poder presiona el botón Guardar

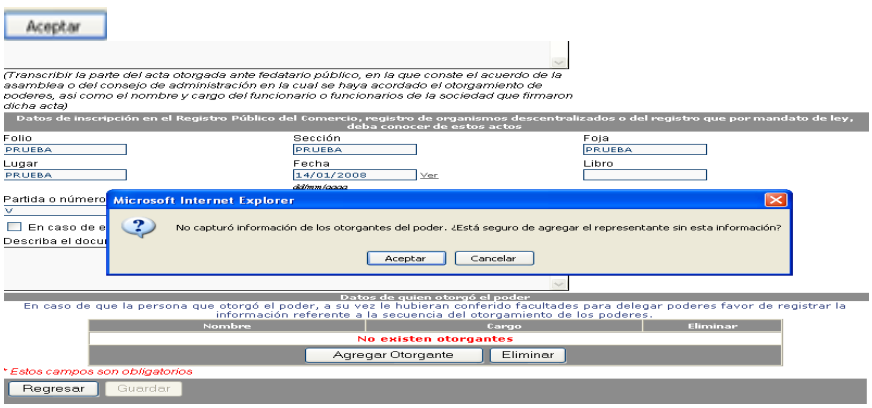
PASO 1.-
Captura la información solicitada.

Nombre del campo	Descripción	Caracteres validos
Información de los representantes legales o apoderados		
Primer apellido, Segundo apellido y Nombre (s)	Capture la información del representante	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú

Cargo	Capture el cargo del representante o apoderado legal.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
En caso de ser extranjero		
Es extranjero?	Habilite la casilla si el representante o apoderado es extranjero	SELECCIONAR
Calidad migratoria	Seleccione inmigrado, inmigrante, no inmigrante.	SELECCIONE UNA OPCIÓN
Característica migratoria vidente	Capture información sobre la instancia en la que se encuentra en el país.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Tipo de poder y facultades	Seleccione el poder o los poderes asignados, así como sus facultades.	SELECCIONAR
Lugar en donde se otorgó el poder	Seleccione el lugar en donde se otorgaron los poderes o facultades.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Facultades y alcance de los poderes	Transcribir texto completo de la parte del acta, o poderes donde coste el nombre, tipo de poder, facultades de los representantes legales y los alcances de los poderes.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : , - / “ 0 – 9
Fecha de otorgamiento de poder	Capture o seleccione la fecha en la que se le otorgaron los poderes y facultades.	dd/mm/aaaa
Vigencia del poder	Capture la vigencia del poder del representante o apoderado legal.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú 0 – 9
Número de poder	Capture el número de poder o poderes que fueron otorgados.	0 – 9
Datos del fedatario o servidor público	Capture el nombre, número y lugar del fedatario o servidor público	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : , - / “ 0 – 9
Facultades	Cláusulas integras o parte relativa del instrumento donde conste los alcances del poder	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : , - / “ 0 – 9
Datos de inscripción del registró público de comercio.		
Folio	Transcribir el folio del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Sección	Transcribir la Sección del	A – Z

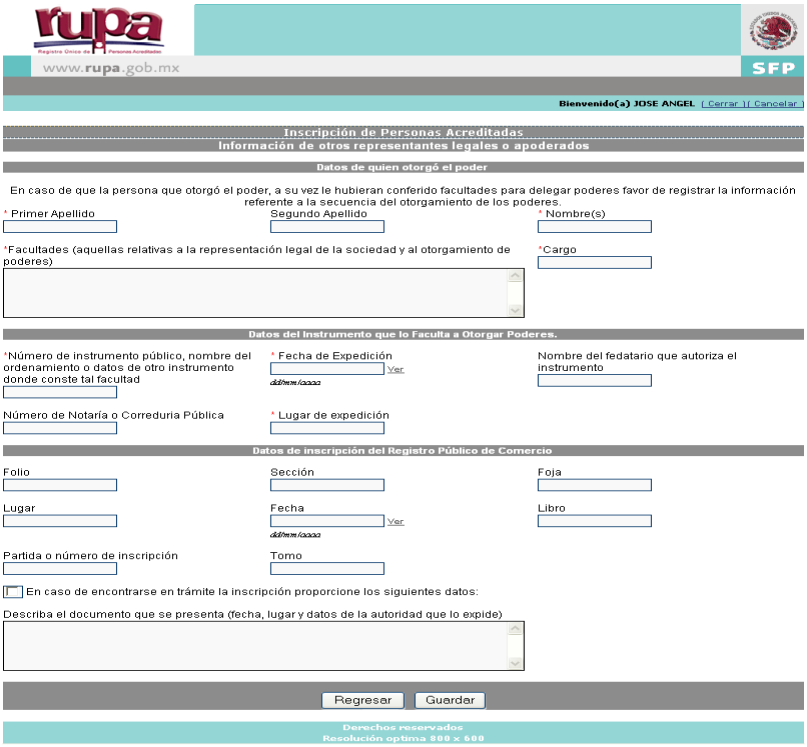
	registro público de comercio.	a - z 0 – 9
Foja	Transcribir la foja del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Lugar	Transcribir el lugar del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Fecha	Capture o seleccione la fecha en donde se expidió el registro público de comercio	dd/mm/aaaa
Libro	Transcribir el número del libro del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
Partida	Transcribir la partida del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
Tomo	Transcribir el tomo del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
En caso de encontrarse en trámite la inscripción.	Habilitar la casilla	SELECCIONAR
Describa el documento que se presenta	Capture la fecha lugar y datos de la autoridad que lo expide.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : , - / “ 0 – 9

6.2.- Aviso de no captura de otorgantes de poder


Aceptar
(Transcribir la parte del acta otorgada ante fedatario público, en la que conste el acuerdo de la asamblea o del consejo de administración en la cual se haya acordado el otorgamiento de poderes, así como el nombre y cargo del funcionario o funcionarios de la sociedad que firmaron dicha acta)
Datos de inscripción en el Registro Público del Comercio, registro de organismos descentralizados o del registro que por mandato de ley, deba conocer de estos actos
Folio
PRUEBA
Sección
PRUEBA
Foja
PRUEBA
Lugar
PRUEBA
Fecha
14/01/2008
Ver
Libro
Partida o número
Microsoft Internet Explorer
No capturó información de los otorgantes del poder. ¿Está seguro de agregar el representante sin esta información?
Aceptar
Cancelar
Describa el docu
Datos de quien otorgó el poder
En caso de que la persona que otorgó el poder, a su vez le hubieran conferido facultades para delegar poderes favor de registrar la información referente a la secuencia del otorgamiento de los poderes.
Nombre
Cargo
Eliminar
No existen otorgantes
Agregar Otorgante
Eliminar
* Estos campos son obligatorios
Regresar
Guardar

- Aparecerá un mensaje preventivo diciendo que no capturo información de los otorgantes de poder presionando el botón [Agregar Otorgante] **Inciso 6.1**

6.3.- Información de los otorgantes de poder


rupa
www.rupa.gob.mx
SFP
Bienvenido(a) JOSE ANGEL [Cerrar] [Cancelar]
Inscripción de Personas Acreditadas
Información de otros representantes legales o apoderados
Datos de quien otorgó el poder
En caso de que la persona que otorgó el poder, a su vez le hubieran conferido facultades para delegar poderes favor de registrar la información referente a la secuencia del otorgamiento de los poderes.
* Primer Apellido
Segundo Apellido
* Nombre(s)
*Facultades (aquellas relativas a la representación legal de la sociedad y al otorgamiento de poderes)
*Cargo
Datos del Instrumento que lo Faculta a Otorgar Poderes.
*Número de instrumento público, nombre del ordenamiento o datos de otro instrumento donde conste tal facultad
* Fecha de Expedición
Ver
dd/mm/aaaa
Nombre del fedatario que autoriza el instrumento
Número de Notaría o Correduría Pública
* Lugar de expedición
Datos de inscripción del Registro Público de Comercio
Folio
Sección
Foja
Lugar
Fecha
Ver
dd/mm/aaaa
Libro
Partida o número de inscripción
Tomo
En caso de encontrarse en trámite la inscripción proporcione los siguientes datos:
Describa el documento que se presenta (fecha, lugar y datos de la autoridad que lo expide)
Regresar
Guardar
Derechos reservados
Resolución optima 800 x 600

PASO 1

Si la solicitud cuenta con otorgantes de poder da clic el botón [Agregar Otorgante] Aparece la siguiente pantalla;

PASO 2

Captura la información solicitada para quien otorga los poderes.

Datos de quien otorgo el poder		
Primer apellido, Segundo apellido y Nombre (s)	Capture la información del otorgante.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Facultades	Transcribir texto completo de la parte del acta o poder donde conste su facultad para otorgar poderes.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : , - / “ 0 – 9

Cargo	Capture el cargo del representante o apoderado legal.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Datos del instrumento notarial que lo faculta a otorgar poderes		
Número de instrumento donde conste la designación	Capture el número de instrumento de la escritura o póliza	0 – 9
Fecha de expedición	Capture o seleccione la fecha en donde se expidió la escritura o póliza constitutiva	dd/mm/aaaa
Nombre del fedatario que autoriza el instrumento	Capture el nombre del fedatario que autoriza	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Número de notaria o correduría pública	Capture el número de la notaria o correduría pública.	0 – 9
Lugar de expedición	Capture el lugar donde se expidió la escritura o póliza constitutiva	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Datos de inscripción del registró público de comercio.		
Folio	Transcribir el folio del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Sección	Transcribir la Sección del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Foja	Transcribir la foja del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Lugar	Transcribir el lugar del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Fecha	Capture o seleccione la fecha en donde se expidió el registro público de comercio	dd/mm/aaaa
Libro	Transcribir el número del libro del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
Partida	Transcribir la partida del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
Tomo	Transcribir el tomo del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
En caso de encontrarse en tramite la inscripción.	Habilitar la casilla	SELECCIONAR
Describa el documento que se presenta	Capture la fecha lugar y datos de la autoridad que lo expide.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : , - / “ 0 – 9

PASO 3

Al finalizar oprima el botón de Guardar para darlo de alta

PASO 4

Para eliminar a un otorgante seleccione la casilla

Si desea dar de alta a otro otorgante repita en paso 2 y 3.

Acuerdo de la asamblea o del consejo de administración		
Número de instrumento donde conste la designación	Capture el número de instrumento de la escritura o póliza	0 – 9
Fecha de expedición	Capture o seleccione la fecha en donde se expidió la escritura o póliza constitutiva	dd/mm/aaaa
Nombre del fedatario que autoriza el instrumento	Capture el nombre del fedatario que autoriza	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Número de notaria o correduría pública	Capture el número de la notaria o correduría pública.	0 – 9
Lugar de expedición	Capture el lugar donde se expidió la escritura o póliza constitutiva	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Cargo de quien firma el acta de asamblea o del consejo	Capture el cargo de quien firma dicho acuerdo.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Acuerdo de la asamblea o consejo de administración	Transcribir la parte del acta otorgada ante el fedatario público en la que conste el acuerdo de la asamblea o del consejo de administración, en la cual se haya acordado el otorgamiento de poderes, así como el nombre y cargo del funcionario o funcionarios de la sociedad que firmaron dicha acta.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : , - / “ 0 – 9
Datos de inscripción del registró público de comercio.		
Folio	Transcribir el folio del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Sección	Transcribir la Sección del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Foja	Transcribir la foja del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Lugar	Transcribir el lugar del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9

Fecha	Capture o seleccione la fecha en donde se expidió el registro público de comercio	dd/mm/aaaa
Libro	Transcribir el número del libro del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
Partida	Transcribir la partida del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
Tomo	Transcribir el tomo del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
En caso de encontrarse en trámite la inscripción.	Habilitar la casilla	SELECCIONAR
Describa el documento que se presenta	Capture la fecha lugar y datos de la autoridad que lo expide.	A – Z a – z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú ., :, -, /, “ 0 – 9

PASO 5

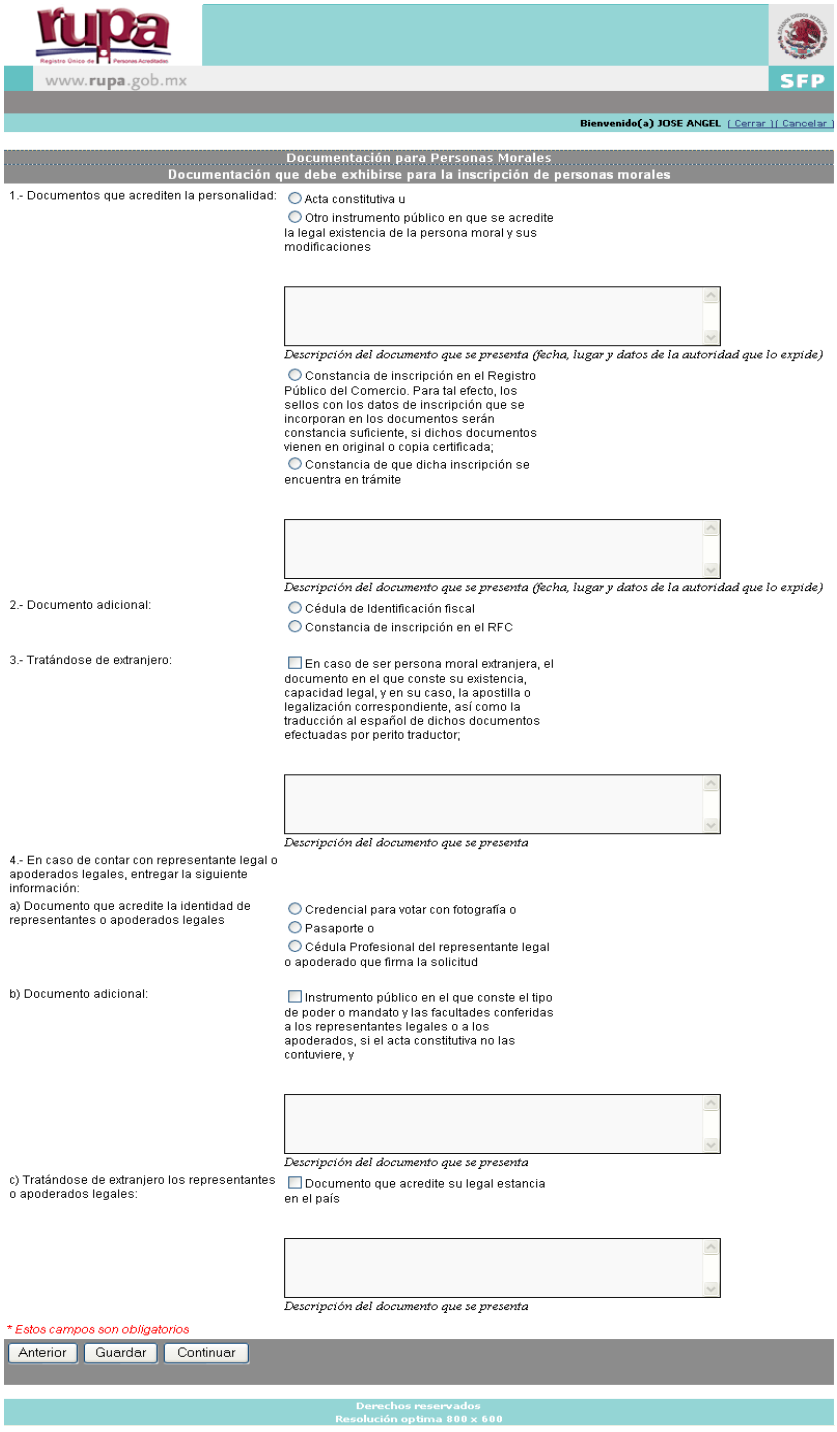
Al finalizar con la captura de los otorgantes y la información relativa al representante o apoderado legal oprima el botón Guardar para darlo de alta.

PASO 6

Para eliminar a un representante o apoderado legar seleccione la casilla y oprima el botón Eliminar

Si desea dar de alta a otro representante o apoderado legal repita los pasos del 1 al 5.

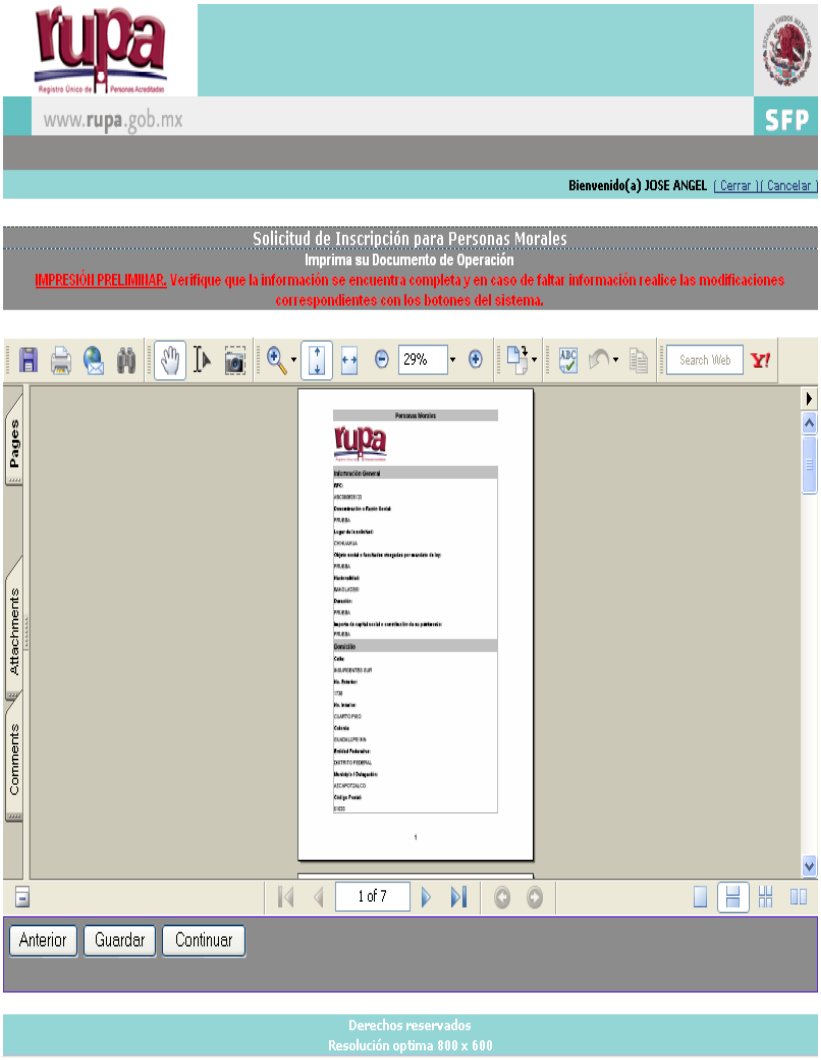
6.4.- Documentación a Presentar Para la Persona Física y/o Moral.


rupa
Registro Único de Personas Acreditadas
www.rupa.gob.mx
SFP
Bienvenido(a) JOSE ANGEL (Cerrar) (Cancelar)
Documentación para Personas Morales
Documentación que debe exhibirse para la inscripción de personas morales
1.- Documentos que acrediten la personalidad:
Acta constitutiva u
Otro instrumento público en que se acredite la legal existencia de la persona moral y sus modificaciones
Descripción del documento que se presenta (fecha, lugar y datos de la autoridad que lo expide)
Constancia de inscripción en el Registro Público del Comercio. Para tal efecto, los sellos con los datos de inscripción que se incorporan en los documentos serán constancia suficiente, si dichos documentos vienen en original o copia certificada;
Constancia de que dicha inscripción se encuentra en trámite
Descripción del documento que se presenta (fecha, lugar y datos de la autoridad que lo expide)
2.- Documento adicional:
Cédula de Identificación fiscal
Constancia de inscripción en el RFC
3.- Tratándose de extranjero:
En caso de ser persona moral extranjera, el documento en el que conste su existencia, capacidad legal, y en su caso, la apostilla o legalización correspondiente, así como la traducción al español de dichos documentos efectuadas por perito traductor;
Descripción del documento que se presenta
4.- En caso de contar con representante legal o apoderados legales, entregar la siguiente información:
a) Documento que acredite la identidad de representantes o apoderados legales
Credencial para votar con fotografía o
Pasaporte o
Cédula Profesional del representante legal o apoderado que firma la solicitud
b) Documento adicional:
Instrumento público en el que conste el tipo de poder o mandato y las facultades conferidas a los representantes legales o a los apoderados, si el acta constitutiva no las contuviere, y
Descripción del documento que se presenta
c) Tratándose de extranjero los representantes o apoderados legales:
Documento que acredite su legal estancia en el país
Descripción del documento que se presenta
* Estos campos son obligatorios
Anterior
Guardar
Continuar
Derechos reservados
Resolución optima 800 x 600

Marque la documentación que se entregará para iniciar el registro de inscripción.

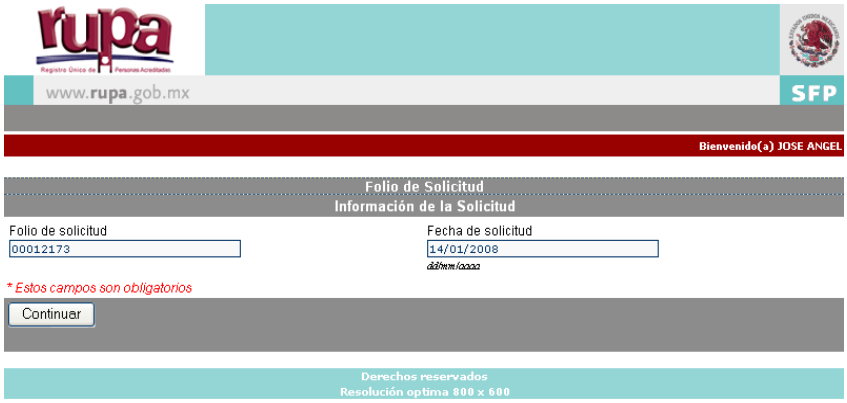
Al finalizar con la selección presiona el botón continuar y aparecerá la pantalla con la información antes capturada Continuar

6.5.- Verificación de la Información


www.rupa.gob.mx
SFP
Bienvenido(a) JOSE ANGEL (Cerrar) (Cancelar)
Solicitud de Inscripción para Personas Morales
Imprima su Documento de Operación
IMPRESIÓN PRELIMINAR. Verifique que la información se encuentra completa y en caso de faltar información realice las modificaciones correspondientes con los botones del sistema.
Pages
Attachments
Comments
1 of 7
Anterior
Guardar
Continuar
Derechos reservados
Resolución optima 800 x 600

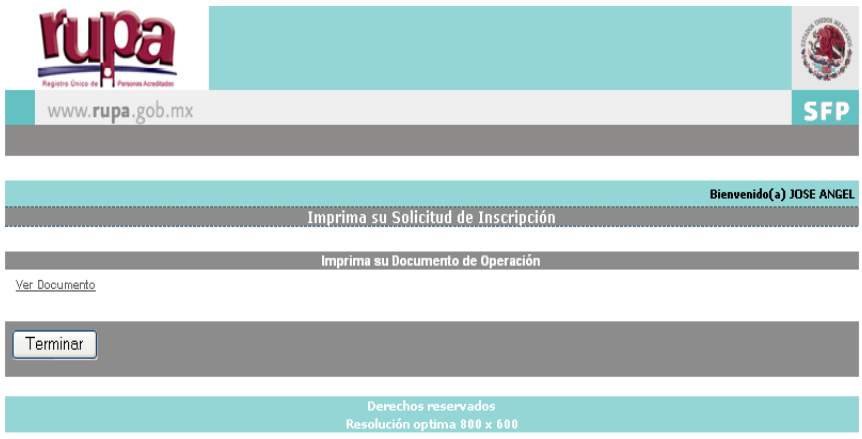
Verificamos si la información es correcta presionamos el botón Continuar si queremos hacer alguna modificación antes de enviar la solicitud vía internet dar clic en el botón Anterior

6.6.-Folio y Fecha de Solicitud



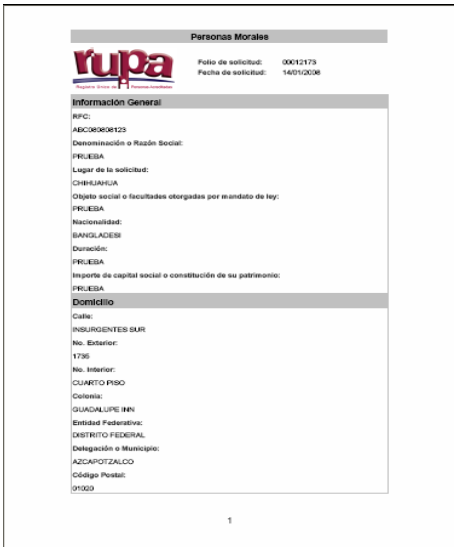
Aparece El número de folio y la fecha en la cual fue elaborada la solicitud; si presionamos el botón Continuar muestra la pantalla con la liga de Ver Documento **inciso 6.7**

6.7.- Impresión de la Solicitud



Elige la liga ver documento aparecerá toda la información capturada en la solicitud. Lista para imprimir.

6.8.- Ver Documento



Personas Morales

rupa

Folio de solicitud: 00012173
Fecha de solicitud: 14/01/2008

Información General

RFC:
ABC080808123
Denominación o Razón Social:
PRUEBA
Lugar de la solicitud:
CHIHUAHUA
Objeto social o facultades otorgadas por mandato de ley:
PRUEBA
Nacionalidad:
BANGLADESI
Duración:
PRUEBA
Importe de capital social o constitución de su patrimonio:
PRUEBA

Domicilio

Calle:
INSURGENTES SUR
No. Exterior:
1736
No. Interior:
CUARTO PISO
Colonia:
GUADALUPE INN
Entidad Federativa:
DISTRITO FEDERAL
Delegación o Municipio:
AZCAPOTZALCO
Código Postal:
01020

1

Elige la liga ver documento aparecerá toda la información capturada en la solicitud. Lista para imprimir. O si lo desea presiona el botón Terminar Para salir del sistema.

El acuse de recibo puede tardar algunos minutos en mostrarse en pantalla, en función de la velocidad de acceso a Internet. Es muy importante que espere a recibirlo y no cierre el navegador antes de ello, ya que de lo contrario su solicitud no será registrada.

Para ver el acuse, es necesario tener instalado Acrobat Reader 5.X.

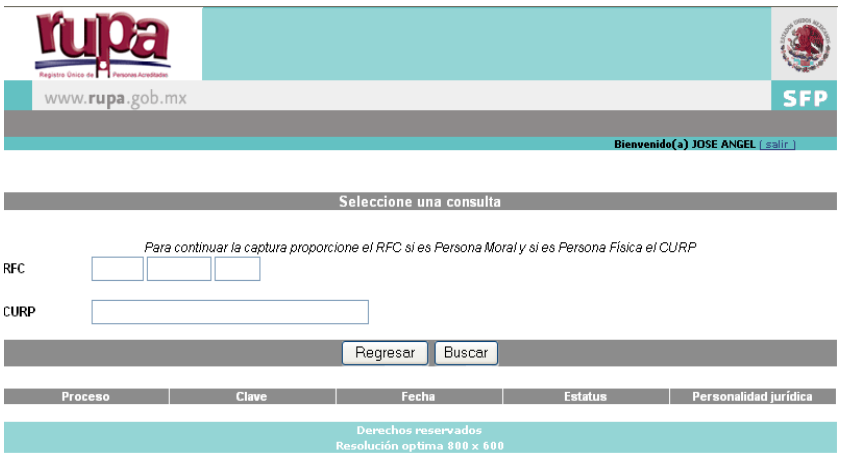
Las solicitudes recibidas después de las 15:00 horas o en días inhábiles, se dan por recibidas al día hábil siguiente.

7.- Continuar Captura

- Ingresar al submenú del Módulo Solicitante;
- Selecciona la liga continuar captura

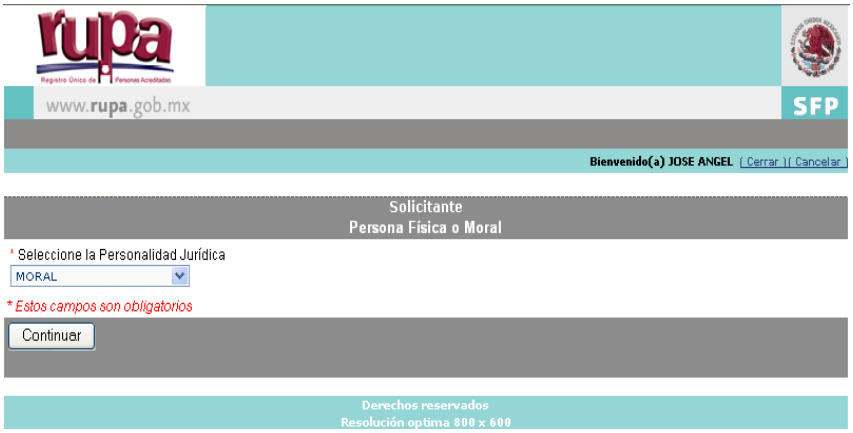
  Aparecerá la siguiente pantalla **inciso 7.1 Opcion de busqueda**

7.1 Opción de búsqueda.



- Si se esta capturando la solicitud en pausa y se desea continuar podemos llamar a la solicitud por RFC o por Medio del CURP. una vez que se haya alimentado todos los requisitos el sistema proporcionara la personalidad jurídica de que se trate **inciso 7.2**

7.2.- Personalidad Jurídica

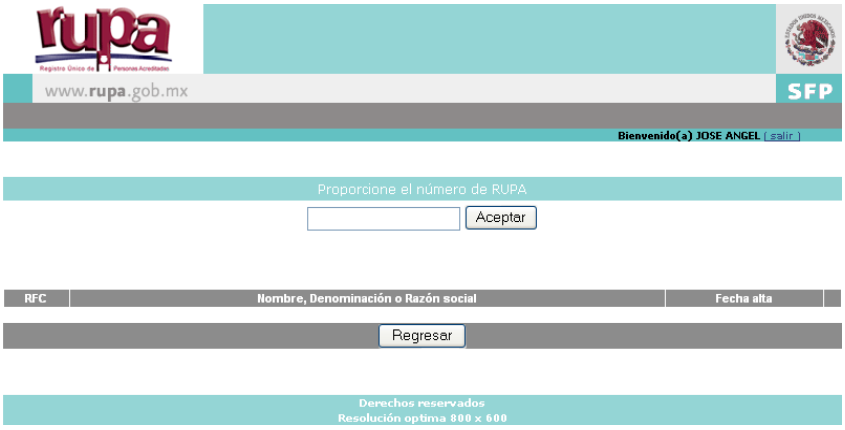


- De acuerdo a la captura de solicitud el sistema por default marca la personalidad jurídica. Persona Física o Persona Moral. Siguiendo con la captura, una vez que se haya alimentado todos los requisitos el sistema proporcionara el número de folio correspondiente.

8.- Modificación de Constancias

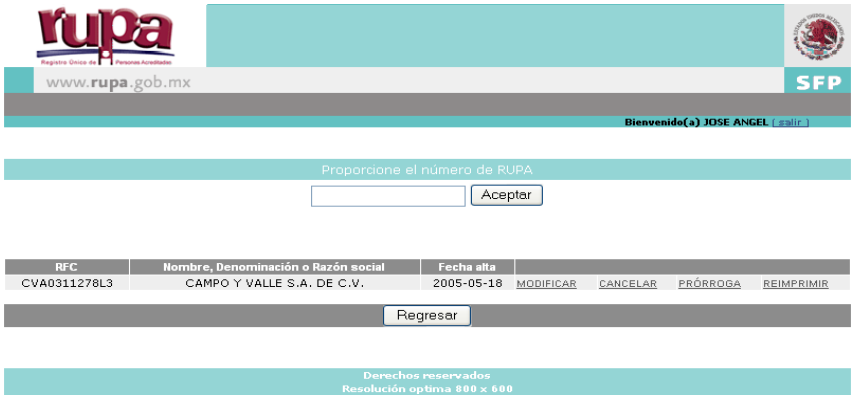
- Para hacer alguna modificación a su solicitud ya que obtuvo el número de rupa. presiona en la liga de **modificación de constancias**, obteniendo la siguiente pantalla **inciso 8.1**

8.1.- Ingreso del Número de Rupa



- Ingresa el número de rupa correctamente de acuerdo al asignado en tu constancia este debe de ser de 27 números alfa numéricos.

8.2.- Selección de la Opción Deseada



- Existen 5 ligas para modificar la solicitud, Elige la liga que mas se adecue a tus necesidades de trabajo, para que puedas actualizar los datos correspondientes; Estas ligas son :

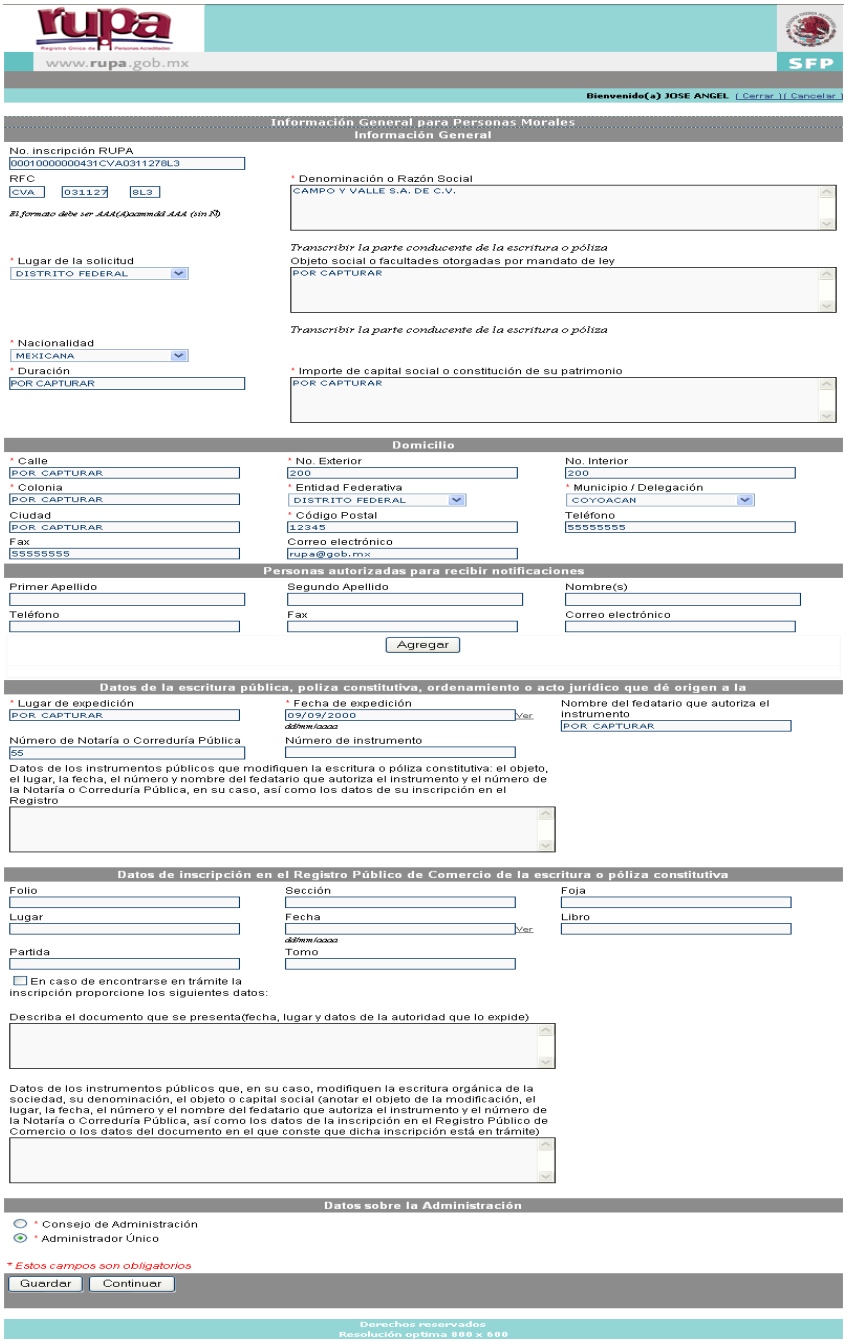
8.2.1 MODIFICAR

8.2.2 CANCELAR

8.2.3 PRORROGA

8.2.4 REIMPRIMIR

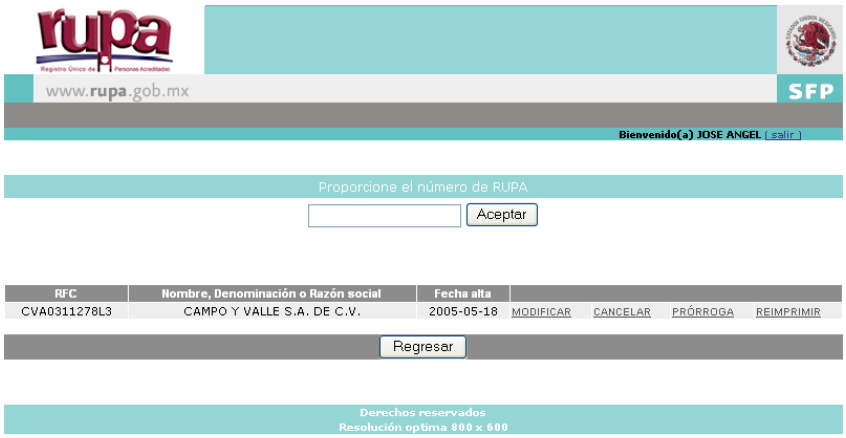
8.2.1 Modificar La Solicitud Información general


rupa
www.rupa.gob.mx
SFP
Bienvenido(a) JOSE ANGEL (Cerrar) (Cancelar)
Información General para Personas Morales
Información General
No. inscripción RUPA
00010000000431CVA0311278L3
RFC
CVA 031127 8L3
El formato debe ser AAA(A)ammddA AA (sin Ñ)
* Denominación o Razón Social
CAMPO Y VALLE S.A. DE C.V.
Transcribir la parte conducente de la escritura o póliza
* Lugar de la solicitud
DISTRITO FEDERAL
Objeto social o facultades otorgadas por mandato de ley
POR CAPTURAR
Transcribir la parte conducente de la escritura o póliza
* Nacionalidad
MEXICANA
* Duración
POR CAPTURAR
* Importe de capital social o constitución de su patrimonio
POR CAPTURAR
Domicilio
* Calle
POR CAPTURAR
* No. Exterior
200
No. Interior
200
* Colonia
POR CAPTURAR
* Entidad Federativa
DISTRITO FEDERAL
* Municipio / Delegación
COYOACAN
Ciudad
POR CAPTURAR
* Código Postal
12345
Teléfono
55555555
Fax
55555555
Correo electrónico
rupa@gob.mx
Personas autorizadas para recibir notificaciones
Primer Apellido
Segundo Apellido
Nombre(s)
Teléfono
Fax
Correo electrónico
Agregar
Datos de la escritura pública, poliza constitutiva, ordenamiento o acto jurídico que dé origen a la
* Lugar de expedición
POR CAPTURAR
* Fecha de expedición
09/09/2000
Ver
ddmmaaaa
Nombre del fedatario que autoriza el instrumento
POR CAPTURAR
Número de Notaría o Correduría Pública
55
Número de instrumento
Datos de los instrumentos públicos que modifiquen la escritura o póliza constitutiva: el objeto, el lugar, la fecha, el número y nombre del fedatario que autoriza el instrumento y el número de la Notaría o Correduría Pública, en su caso, así como los datos de su inscripción en el Registro
Datos de inscripción en el Registro Público de Comercio de la escritura o póliza constitutiva
Folio
Sección
Foja
Lugar
Fecha
Ver
ddmmaaaa
Libro
Partida
Tomo
En caso de encontrarse en trámite la inscripción proporcione los siguientes datos:
Describa el documento que se presenta(fecha, lugar y datos de la autoridad que lo expide)
Datos de los instrumentos públicos que, en su caso, modifiquen la escritura orgánica de la sociedad, su denominación, el objeto o capital social (anotar el objeto de la modificación, el lugar, la fecha, el número y el nombre del fedatario que autoriza el instrumento y el número de la Notaría o Correduría Pública, así como los datos de la inscripción en el Registro Público de Comercio o los datos del documento en el que conste que dicha inscripción está en trámite)
Datos sobre la Administración
* Consejo de Administración
* Administrador Único
* Estos campos son obligatorios
Guardar
Continuar
Derechos reservados
Resolución optima 800 x 600

- Se deberá actualizar la información de la solicitud de acuerdo a tus necesidades una vez que se haya actualizado la información se procede del mismo modo como si fuera una solicitud normal hasta lograr el número de folio de solicitud descrito en los pasos anteriores.

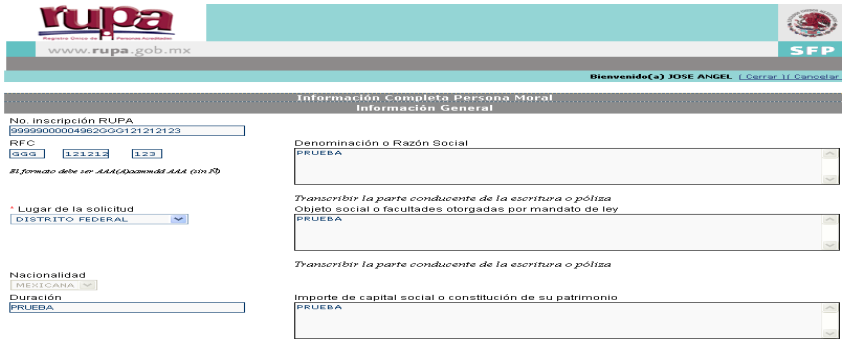
8.2.2.- Cancelar

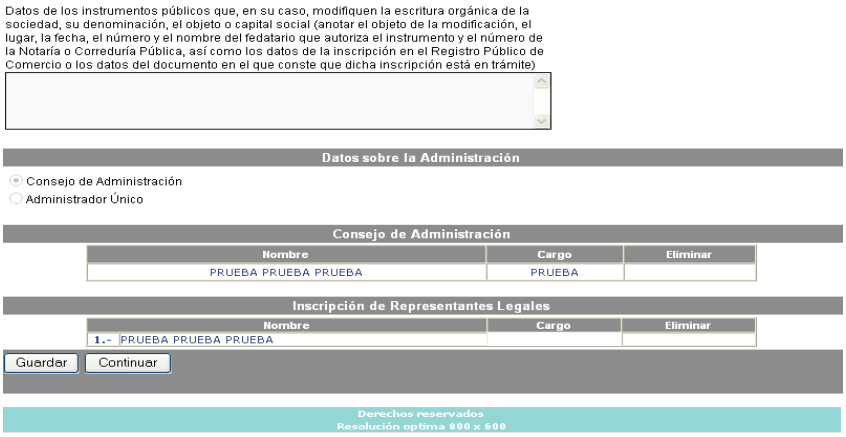
8.2.2.1.-Proporciona el número de rupa



- Si lo que deseas es cancelar la solicitud presiona en la liga cancelar a continuación se presenta la pantalla con todos los datos capturados con anterioridad.

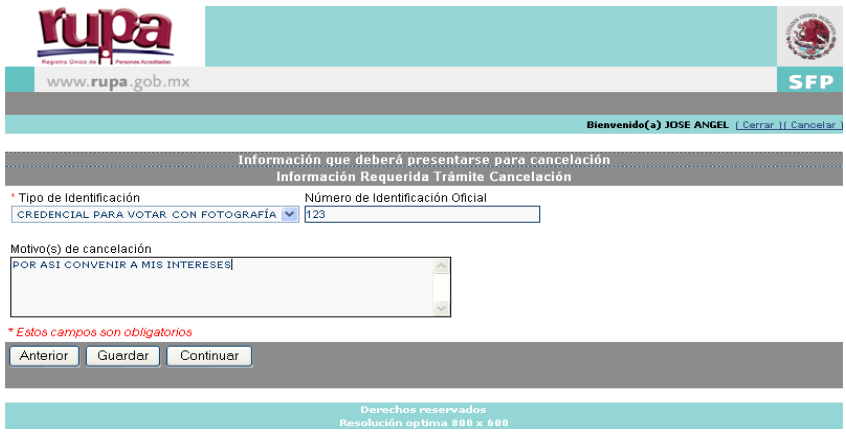
8.2.2.2.-Información General




Datos de los instrumentos públicos que, en su caso, modifiquen la escritura orgánica de la sociedad, su denominación, el objeto o capital social (anotar el objeto de la modificación, el lugar, la fecha, el número y el nombre del fedatario que autoriza el instrumento y el número de la Notaría o Correduría Pública, así como los datos de la inscripción en el Registro Público de Comercio o los datos del documento en el que conste que dicha inscripción está en trámite)
Datos sobre la Administración
Consejo de Administración
Administrador Único
Consejo de Administración
Nombre
Cargo
Eliminar
PRUEBA PRUEBA PRUEBA
PRUEBA
Inscripción de Representantes Legales
Nombre
Cargo
Eliminar
1.- PRUEBA PRUEBA PRUEBA
Guardar
Continuar
Derechos reservados
Resolución optima 800 x 600

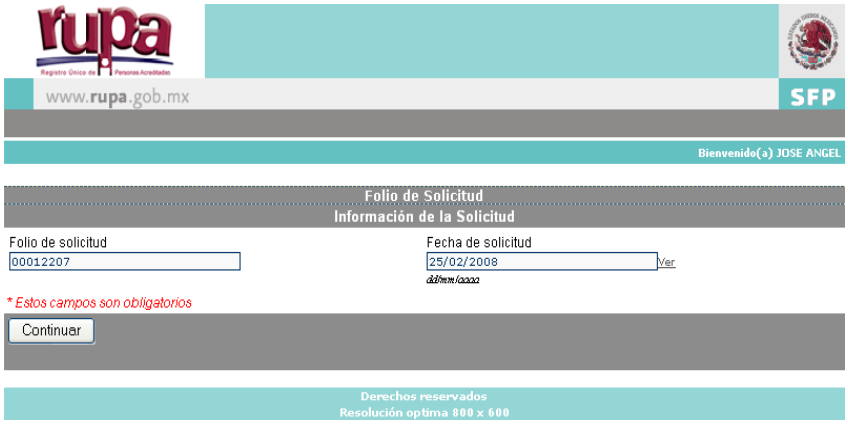
Al presionar el botón Continuar muestra la pantalla siguiente;

8.2.2.3.- Requisitos Para la Cancelación



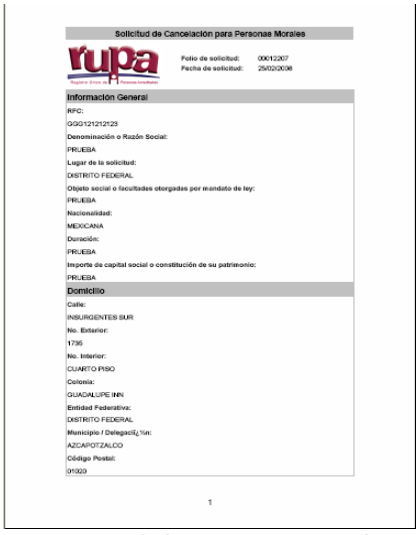
Se tendrá que alimentar los datos que se te piden, una vez alimentados los datos presiona el botón Continuar

8.2.2.4.- Folio de Solicitud



A continuación el sistema muestra la pantalla con el folio de solicitud a cancelar. Presionando el botón de Continuar

8.2.2.5.-Ver Documento


Solicitud de Cancelación para Personas Morales

Folio de solicitud: 00012207
Fecha de solicitud: 25/02/2008

Información General

RFC:
GGG121212123
Denominación o Razón Social:
PRUEBA
Lugar de la solicitud:
DISTRITO FEDERAL
Objeto social o facultades otorgadas por mandato de ley:
PRUEBA
Nacionalidad:
MEXICANA
Duración:
PRUEBA
Importe de capital social o constitución de su patrimonio:
PRUEBA

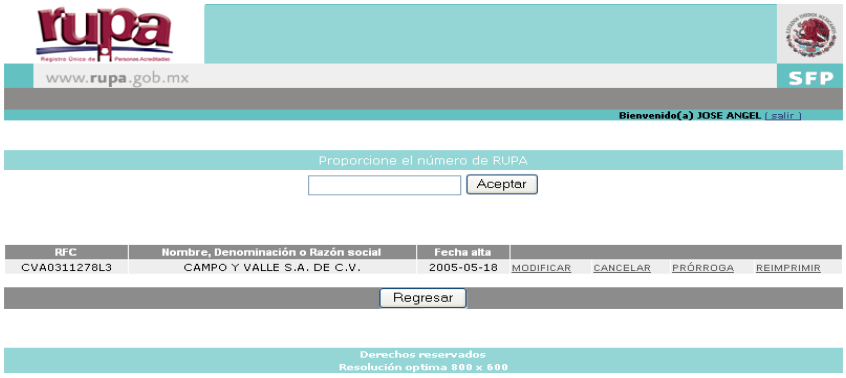
Domicilio

Calle:
INSURGENTES SUR
No. Exterior:
1736
No. Interior:
CUARTO PISO
Colonia:
GUADALUPE INN
Entidad Federativa:
DISTRITO FEDERAL
Municipio / Delegación:
AZCAPOTZALCO
Código Postal:
01020

1

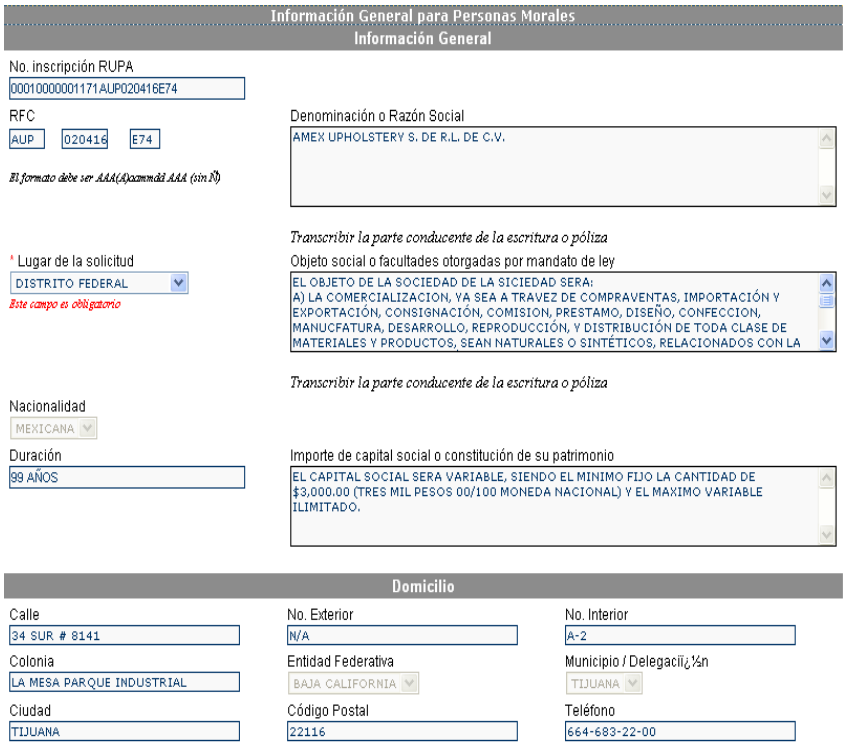
Por ultimo se genera el documento con la solicitud cancelada

8.2.3.- Prorroga de apoderados o representantes legales



- Si lo que deseas es revalidar el tiempo de algún apoderado o representante legal presiona la liga de prorroga; a continuación se presenta la pantalla con todos los datos capturados con anterioridad.

8.2.3.1.- Información General

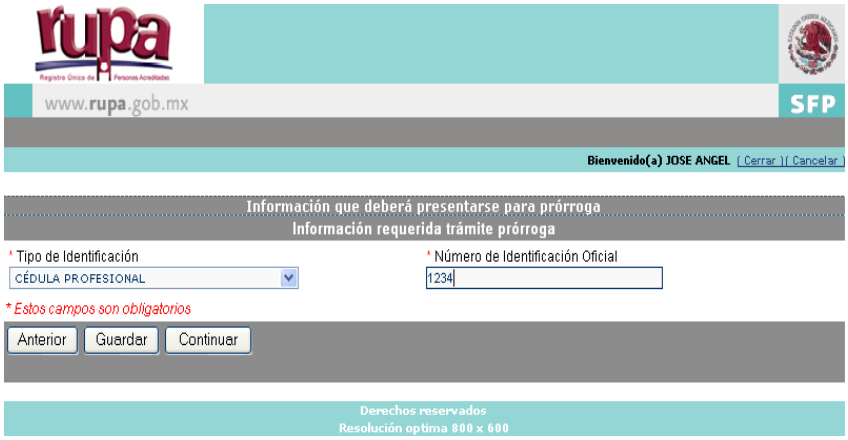

Información General para Personas Morales
Información General
No. inscripción RUPA
00010000001171AUP020416E74
RFC
AUP
020416
E74
El formato debe ser AAA(A)aammdd AAA (sin Ñ)
Denominación o Razón Social
AMEX UPHOLSTERY S. DE R.L. DE C.V.
Transcribir la parte conducente de la escritura o póliza
* Lugar de la solicitud
DISTRITO FEDERAL
Este campo es obligatorio
Objeto social o facultades otorgadas por mandato de ley
EL OBJETO DE LA SOCIEDAD DE LA SICIEDAD SERA:
A) LA COMERCIALIZACION, YA SEA A TRAVEZ DE COMPRAVENTAS, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, CONSIGNACIÓN, COMISION, PRESTAMO, DISEÑO, CONFECCION, MANUCFATURA, DESARROLLO, REPRODUCCIÓN, Y DISTRIBUCIÓN DE TODA CLASE DE MATERIALES Y PRODUCTOS, SEAN NATURALES O SINTÉTICOS, RELACIONADOS CON LA
Transcribir la parte conducente de la escritura o póliza
Nacionalidad
MEXICANA
Duración
99 AÑOS
Importe de capital social o constitución de su patrimonio
EL CAPITAL SOCIAL SERA VARIABLE, SIENDO EL MINIMO FIJO LA CANTIDAD DE $3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) Y EL MAXIMO VARIABLE ILIMITADO.
Domicilio
Calle
34 SUR # 8141
No. Exterior
N/A
No. Interior
A-2
Colonia
LA MESA PARQUE INDUSTRIAL
Entidad Federativa
BAJA CALIFORNIA
Municipio / Delegacïï¿½n
TIJUANA
Ciudad
TIJUANA
Código Postal
22116
Teléfono
664-683-22-00

- Muestra la información general de la empresa

8.2.3.2.- Elección del Apoderado o Representante Legal

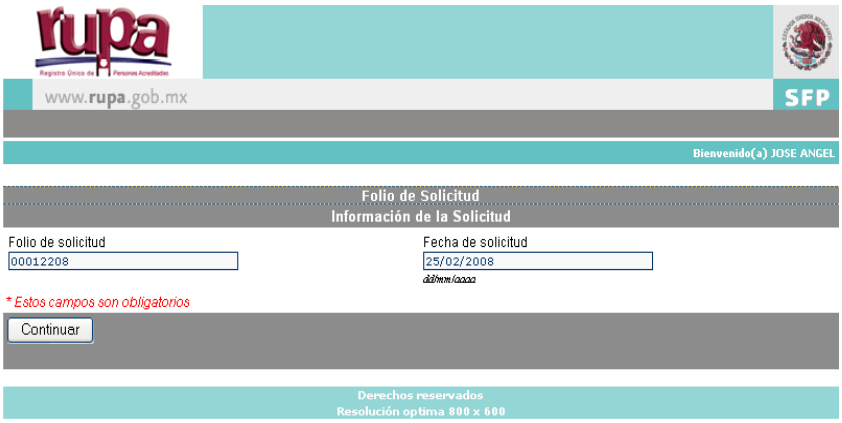
- Si existiera uno o varios apoderados o representantes legales se elige al que esta próximo a vencer o ya venció. Presionando el botón Continuar

8.2.3.3.- Requisitos Para el Apoderado o Representante Legal



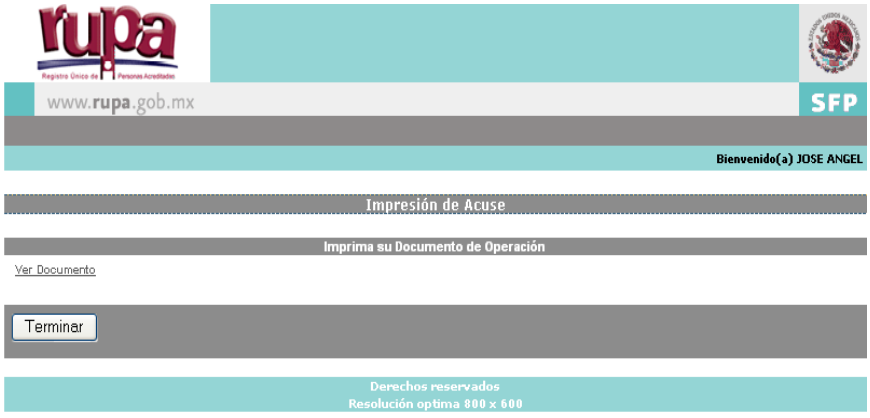
- Se deberá elegir la documentación con la cual se revalidara la vigencia de los apoderados o representantes legales. Presionando el botón Continuar , Muestra el inciso **8.2.3.4.Folio de solicitud.**

8.2.3.4.- Folio de Solicitud



- Se genera el folio de solicitud presionando el botón Continuar , Muestra el inciso **8.2.3.5 ver documento**

8.2.3.5.- Ver Documento



- Se mostrará el documento generado si presionamos ver documento o de lo contrario presionamos el botón Terminar para salir de la liga de revalidación.

8.2.3.6.- Impresión del Documento

Solicitud de Prórroga para Personas Morales

rupa

Folio de solicitud: 00012208
Fecha de solicitud: 25/02/2008

Información General

RFC:

AUP020416E74

Denominación o Razón Social:

AMEX UPHOLSTERY S. DE R.L. DE C.V.

Lugar de la solicitud:

DISTRITO FEDERAL

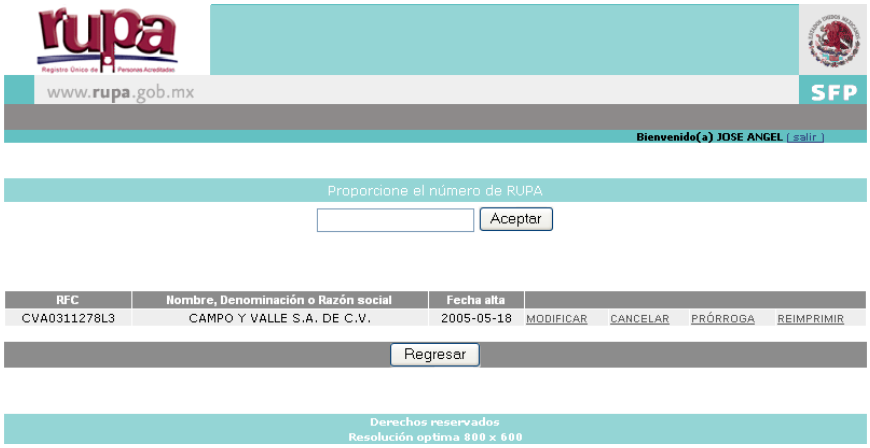
Objeto social o facultades otorgadas por mandato de ley:

EL OBJETO DE LA SOCIEDAD DE LA SICIEDAD SERA:
A) LA COMERCIALIZACION, YA SEA A TRAVEZ DE COMPRAVENTAS, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, CONSIGNACIÓN, COMISION, PRESTAMO, DISEÑO, CONFECCION, MANUCFATURA, DESARROLLO, REPRODUCCIÓN, Y DISTRIBUCIÓN DE TODA CLASE DE MATERIALES Y PRODUCTOS, SEAN NATURALES O SINTÉTICOS, RELACIONADOS CON LA TAPICERIA Y LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS Y ADITAMIENTOS PARA LA INDUSTRIA DE LA TAPICERIA, INCLUYENDO EN FORMA ENUNCIATIVA, HILOS, TELAS, FIBRAS, BORDADOS, PIELES, Y CUALQUIER OTRO MATERIAL RALACIONADO CON DICHA INDUSTRIA TAPICERA, INCLUYÉNDOLA PRESTANCION DE SERVICIOS, BAJO CUALQUIER REGIMEN, FORMA ECONOMICA O LEGAL, ESTRUCTURA CORPORATIVA, ADMINISTRATIVA U OTRAS FORMAS QUE SEAN PERMITIDAS POR LA LEY.
B) LA IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN, ADQUISICIÓN, Y COMERCIALIZACION DE TODO TIPO DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS SEMI-TERMINADOS Y TERMINADOS, Y LA PRESTACIÓN DE TODA CLASE DE SERVISICIOS RELACIONADOS CON LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS BAJO CUALQUIER FORMA JURÍDICA, INCLUYENDO PROGRAMAS DE MAQUILA, PITEX Y CUALQUIER OTRO PROGRAMA DE ESTIMULOS AL COMERCIO EXTERIOR EMITIDOS POR EL GOBIERNO MEXICANO.
C) LA CELEBRACIO DE TODO TIPO DE CONTRATOS Y ACTOS JURÍDICOS INCLUYENDO COMPRAVENTAS, ARRENMAMIENTOS, COMODATOS FIDEICOMISOS, CONSTITUIR USUFRUCTOS, SOBRE BIENES INMUEBLES E INMUEBLES, ASI COMO TOMAR CAPITALES EN PRESTAMOS Y OTORGAR GARANTIAS REALES Y PERSONALES INCLUYENDO GARANTIAS POR CUNETA DE TERCEROS, COMPREDIENDO L ADE AVALAR OBLIGACIONES A CARGO DE TERCEROS.
D) EL SER TITULAR DE DERCHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR, BAJO CUALQUIER, FORMA JUDICIAL, YA SEA PATENTES, MARCAS Y NOMBRES COMERCIALES Y EL CELEBRAR TODO TIPO DE OPERACIONES CON ESTO DERECHOS;

1

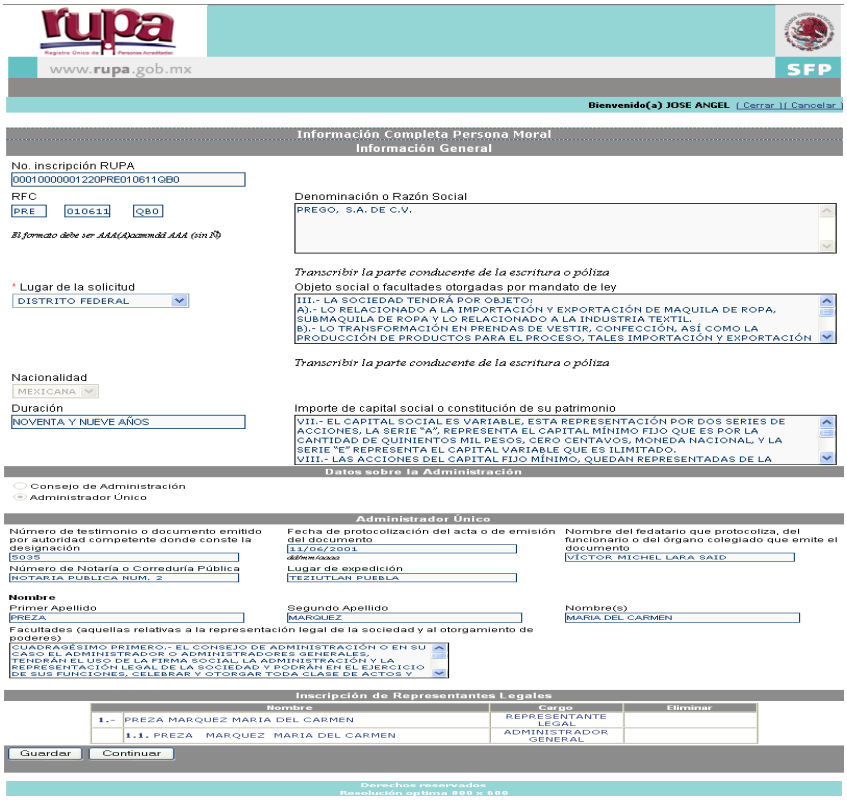
- Se mostrará los datos que contiene la solicitud

8.2.4.- Reimprimir



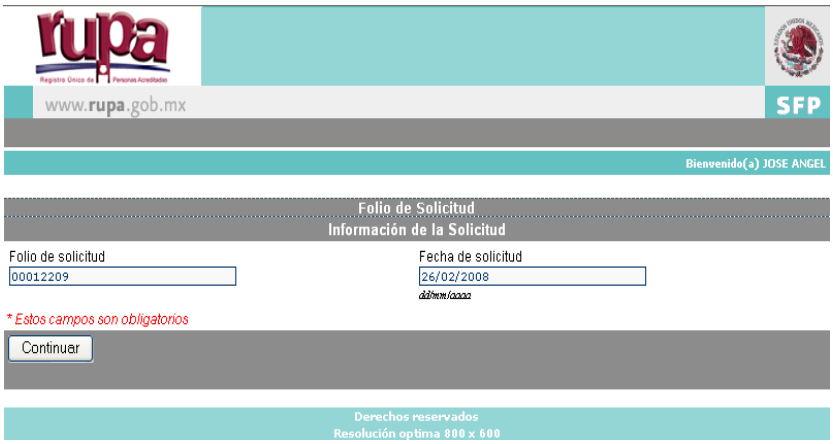
- Si lo que se desea es que la solicitud sea reimpresa, presiona la liga **Reimprimir**; a continuación se presenta la pantalla con todos los datos capturados con anterioridad.

8.2.4.1.- Información General


rupa
www.rupa.gob.mx
SFP
Bienvenido(a) JOSE ANGEL (Cerrar) (Cancelar)
Información Completa Persona Moral
Información General
No. inscripción RUPA
00010000001220PRE010611QB0
RFC
PRE 010611 QB0
El formato debe ser AAA(A)aammdd AAA (sin H)
Denominación o Razón Social
PREGO, S.A. DE C.V.
Transcribir la parte conducente de la escritura o póliza
* Lugar de la solicitud
DISTRITO FEDERAL
Objeto social o facultades otorgadas por mandato de ley
III.- LA SOCIEDAD TENDRÁ POR OBJETO:
A).- LO RELACIONADO A LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MAQUILA DE ROPA, SUBMAQUILA DE ROPA Y LO RELACIONADO A LA INDUSTRIA TEXTIL.
B).- LO TRANSFORMACIÓN EN PRENDAS DE VESTIR, CONFECCIÓN, ASÍ COMO LA PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS PARA EL PROCESO, TALES IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN
Transcribir la parte conducente de la escritura o póliza
Nacionalidad
MEXICANA
Duración
NOVENTA Y NUEVE AÑOS
Importe de capital social o constitución de su patrimonio
VII.- EL CAPITAL SOCIAL ES VARIABLE, ESTA REPRESENTACIÓN POR DOS SERIES DE ACCIONES, LA SERIE "A", REPRESENTA EL CAPITAL MÍNIMO FIJO QUE ES POR LA CANTIDAD DE QUINIENTOS MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL Y LA SERIE "E" REPRESENTA EL CAPITAL VARIABLE QUE ES ILIMITADO.
VIII.- LAS ACCIONES DEL CAPITAL FIJO MÍNIMO, QUEDAN REPRESENTADAS DE LA
Datos sobre la Administración
Consejo de Administración
Administrador Único
Administrador Único
Número de testimonio o documento emitido por autoridad competente donde conste la designación
5035
Fecha de protocolización del acta o de emisión del documento
11/06/2001
Nombre del fedatario que protocoliza, del funcionario o del órgano colegiado que emite el documento
VÍCTOR MICHEL LARA SAID
Número de Notaría o Correduría Pública
NOTARIA PUBLICA NUM. 2
Lugar de expedición
TEZIUTLAN PUEBLA
Nombre
Primer Apellido
PREZA
Segundo Apellido
MARQUEZ
Nombre(s)
MARIA DEL CARMEN
Facultades (aquellas relativas a la representación legal de la sociedad y al otorgamiento de poderes)
CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O EN SU CASO EL ADMINISTRADOR O ADMINISTRADORES GENERALES, TENDRÁN EL USO DE LA FIRMA SOCIAL, LA ADMINISTRACIÓN Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD Y PODRÁN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, CELEBRAR Y OTORGAR TODA CLASE DE ACTOS Y
Inscripción de Representantes Legales
Nombre
Cargo
Eliminar
1.- PREZA MARQUEZ MARIA DEL CARMEN
REPRESENTANTE LEGAL
1.1. PREZA MARQUEZ MARIA DEL CARMEN
ADMINISTRADOR GENERAL
Guardar
Continuar
Derechos reservados
Resolución optima 800 x 600

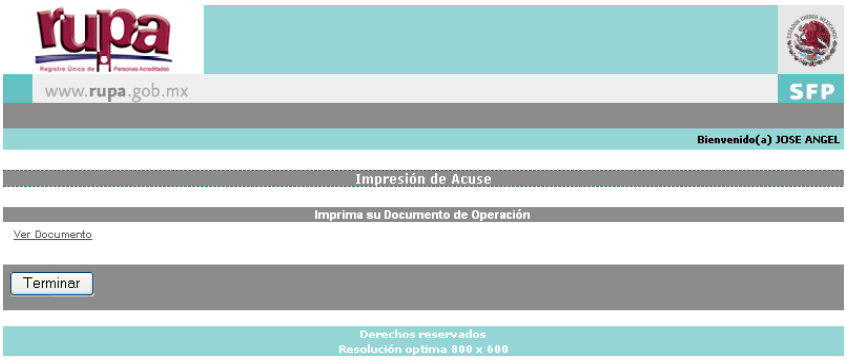
- Se presenta toda la información capturada con anterioridad, presionando el botón de Continuar nos muestra la siguiente pantalla

8.2.4.2.- Número de Folio.



- Presionando el botón de Continuar muestra la liga de **ver documento**

8.2.4.3.- Ver Documento



- Se mostrará el documento generado si presionamos ver documento o de lo contrario presionamos el botón Terminar para salir de la liga de Reimprimir

8.2.4.4.- Impresión del Documento

Solicitud de Reimpresión para Personas Morales

Folio de solicitud: 00012209
Fecha de solicitud: 26/02/2009

Información General

RFC:

PRE010611QB0

Denominación o Razón Social:

PREGO, S.A. DE C.V.

Lugar de la solicitud:

DISTRITO FEDERAL

Objeto social o facultades otorgadas por mandato de ley:

III.- LA SOCIEDAD TENDRÁ POR OBJETO:
A).- LO RELACIONADO A LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MAQUILA DE ROPA, SUBMAQUILA DE ROPA Y LO RELACIONADO A LA INDUSTRIA TEXTIL.
B).- LO TRANSFORMACIÓN EN PRENDAS DE VESTIR, CONFECCIÓN, ASÍ COMO LA PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS PARA EL PROCESO, TALES IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS RELACIONADOS CON EL RAMO DEL VESTIR, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE TELAS ASÍ COMO PRENDAS DE VESTIR, IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA LAVADOS INDUSTRIALES, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS EN GENERAL.
C).- COMPRA-VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE MAQUINARÍA PARA LAVADO Y PLANCHADO IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE ESTE TIPO DE EQUIPO.
D).- HACER O PARTICIPAR EN TODAS ACTIVIDADES MERCANTILES A QUE PUEDA DEDICARSE LEGÍTIMAMENTE EN TÉRMINOS DE LEY, UNA SOCIEDAD MERCANTIL MEXICANA.
E).- GIRAR EN EL RAMO DE COMISIONES, MEDIACIONES Y ACEPTAR EL DESEMPEÑO DE AGENTE O REPRESENTANTE DE EMPRESAS O SOCIEDADES RELACIONADAS CON ESTE OBJETO.
F).- DAR EN ARRENDAMIENTO SUS BIENES MUEBLES O INMUEBLES.
G).- REALIZAR TODOS LOS ACTOS DE COMERCIO LÍCITOS Y CELEBRAR TODOS LOS CONTRATOS, SEAN DE LA NATURALEZA QUE FUERE EN TANTO SE RELACIONEN CON LOS FINES DE LA SOCIEDAD.
H).- ADQUISICIÓN DE FRANQUICIAS Y CREACIÓN DE LAS MISMAS, EN ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS; ORGANISMOS NACIONALES Y EXTRANJEROS, QUE SE RELACIONAN CON EL OBJETO ANTES EXPRESADO.

Nacionalidad:

MEXICANA

Duración:

1

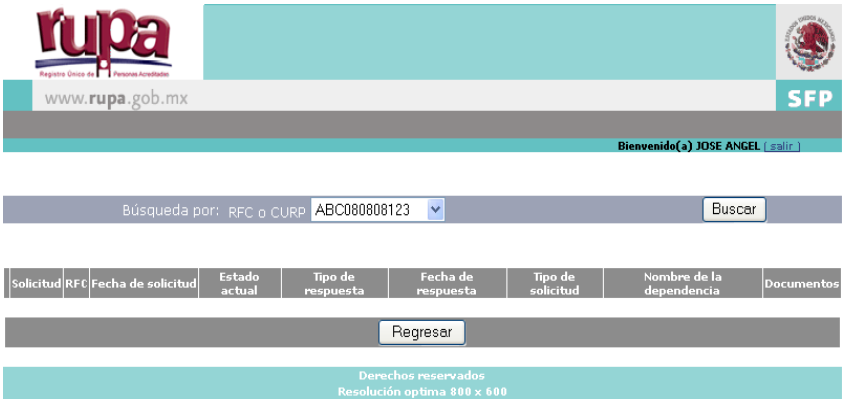
- Se mostrará los datos que contiene la solicitud

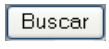
9.- Seguimiento de Solicitud

- Mediante el submenú de **seguimiento de solicitud** se podrá consultar el estatus en que se encuentra la solicitud. La siguiente pantalla, **Inciso 9.1 búsqueda de solicitud.**

.

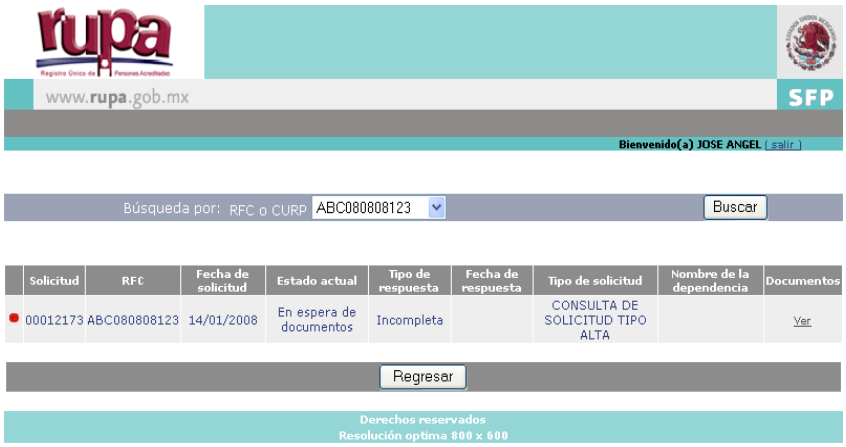
9.1.- Búsqueda de Solicitud



- El rfc a consultar por default queda grabado en la casilla búsqueda por : RFC O CURP , presiona el botón de 

Muestra la pantalla siguiente, **Inciso 9.2 Tablero de seguimiento**

9.2.- Tablero de Seguimiento



- Aparece el tablero de seguimiento en el cual se muestra el estatus de la solicitud enviada. Presionando la liga de Ver.

El contenido del tablero de seguimiento es el siguiente:

Semáforo	Significado
Rojo	La solicitud se encuentra en proceso.
Verde	La solicitud cuenta con la resolución emitida dentro de los tiempos establecidos por Ley.
rojo	

9.3.- Estatus de la Solicitud.

- Se mostrará el estatus del documento generado si esta en ventanilla o en el módulo de unidad acreditante, presiona la liga ventanilla nos envía a **ver documento**

9.3.1 Estatus de seguimiento.

El término estatus sirve para denominar, el estado o situación que guardara la solicitud al momento de la consulta. Los estatus que se utiliza el RUPA para dar seguimiento a las solicitudes son los siguientes:

Estatus	Descripción
En proceso	Solicitud de las cuales no se ha recibido repuesta por parte de la dependencia y órgano descentralizado
Terminada	Cuando se emitió la notificación o resolución al solicitante por la dependencia u órgano descentralizado.

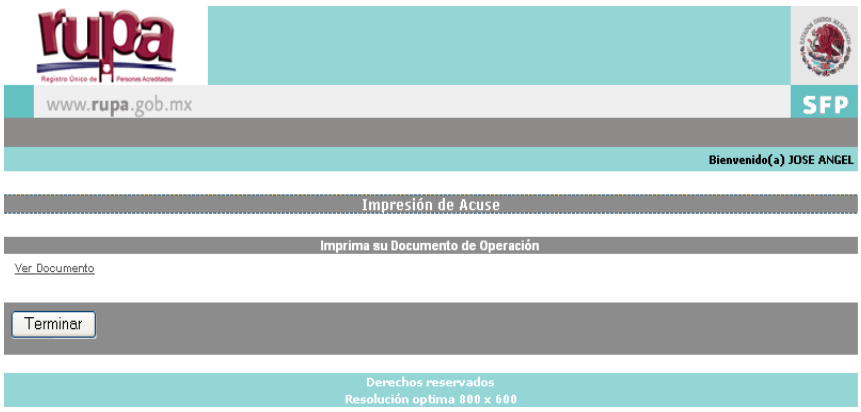
9.3.2.- Tipo de Respuesta.

El término respuesta se utiliza en el RUPA para denominar en forma genérica a la notificación y la resolución que puede emitir la dependencia u órgano descentralizado.

En la RUPA se utilizan dos tipos de respuesta que emite la Unidad Administrativa Acreditada para atender la solicitud.

Respuesta	Casos en los que aplica
Aprueba	Cuando la documentación y la información cumple con el marco de la ley.
Rechazada	Cuando los documentos no fueron entregados completos o tiene enmendaduras, rotos, ráyados, no legibles, etc o por proporcionar información incorrecta

9.4.-Ver Documento



- Se mostrará el documento generado si presionamos ver documento o de lo contrario presionamos el botón Terminar para salir de la búsqueda de la solicitud

9.4.1 Solicitud Impresa

Solicitud de Reimpresión para Personas Morales

rupa

Folio de solicitud: 00012209
Fecha de solicitud: 26/02/2009

Información General

RFC:

PRE0105110B0

Denominación o Razón Social:

PREGO, S.A. DE C.V.

Lugar de la solicitud:

DISTRITO FEDERAL

Objeto social o facultades otorgadas por mandato de ley:

III.- LA SOCIEDAD TENDRÁ POR OBJETO:
A).- LO RELACIONADO A LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MAQUILA DE ROPA, SUBMAQUILA DE ROPA Y LO RELACIONADO A LA INDUSTRIA TEXTIL.
B).- LO TRANSFORMACIÓN EN PRENDAS DE VESTIR, CONFECCIÓN, ASÍ COMO LA PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS PARA EL PROCESO, TALES IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS RELACIONADOS CON EL RAMO DEL VESTIR, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE TELAS ASÍ COMO PRENDAS DE VESTIR, IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA LAVADOS INDUSTRIALES, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS EN GENERAL.
C).- COMPRA-VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE MAQUINARÍA PARA LAVADO Y PLANCHADO IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE ESTE TIPO DE EQUIPO.
D).- HACER O PARTICIPAR EN TODAS ACTIVIDADES MERCANTILES A QUE PUEDA DEDICARSE LEGÍTIMAMENTE EN TÉRMINOS DE LEY, UNA SOCIEDAD MERCANTIL MEXICANA.
E).- GIRAR EN EL RAMO DE COMISIONES, MEDIACIONES Y ACEPTAR EL DESEMPEÑO DE AGENTE O REPRESIENTANTE DE EMPRESAS O SOCIEDADES RELACIONADAS CON ESTE OBJETO.
F).- DAR EN ARRENDAMIENTO SUS BIENES MUEBLES O INMUEBLES.
G).- REALIZAR TODOS LOS ACTOS DE COMERCIO LÍCITOS Y CELEBRAR TODOS LOS CONTRATOS, SEAN DE LA NATURALEZA QUE FUERE EN TANTO SE RELACIONEN CON LOS FINES DE LA SOCIEDAD.
H).- ADQUISICIÓN DE FRANQUICIAS Y CREACIÓN DE LAS MISMAS, EN ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS; ORGANISMOS NACIONALES Y EXTRANJEROS, QUE SE RELACIONAN CON EL OBJETO ANTES EXPRESADO.

Nacionalidad:

MEXICANA

Duración:

1

9.5.- Recuperar Solicitud

- Mediante el submenú de **Recuperar Solicitud** se podrá recuperar la solicitud y posteriormente modificar toda la información; cuando esta haya sido rechazada.

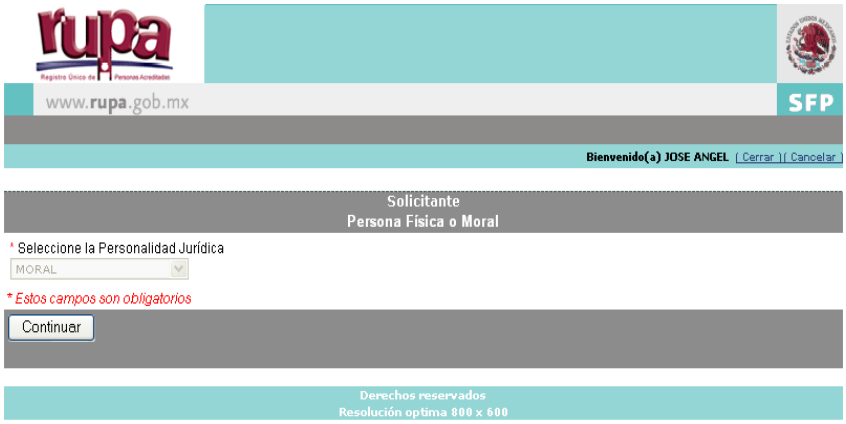
9.5.1.- Seleccionar una Opción

- Una vez que la solicitud ha sido rechazada, se podrá recuperar por **RFC O CURP** presiona el botón de Buscar para empezar a recuperar la información de la solicitud.

9.5.2.- Estatus de la Solicitud

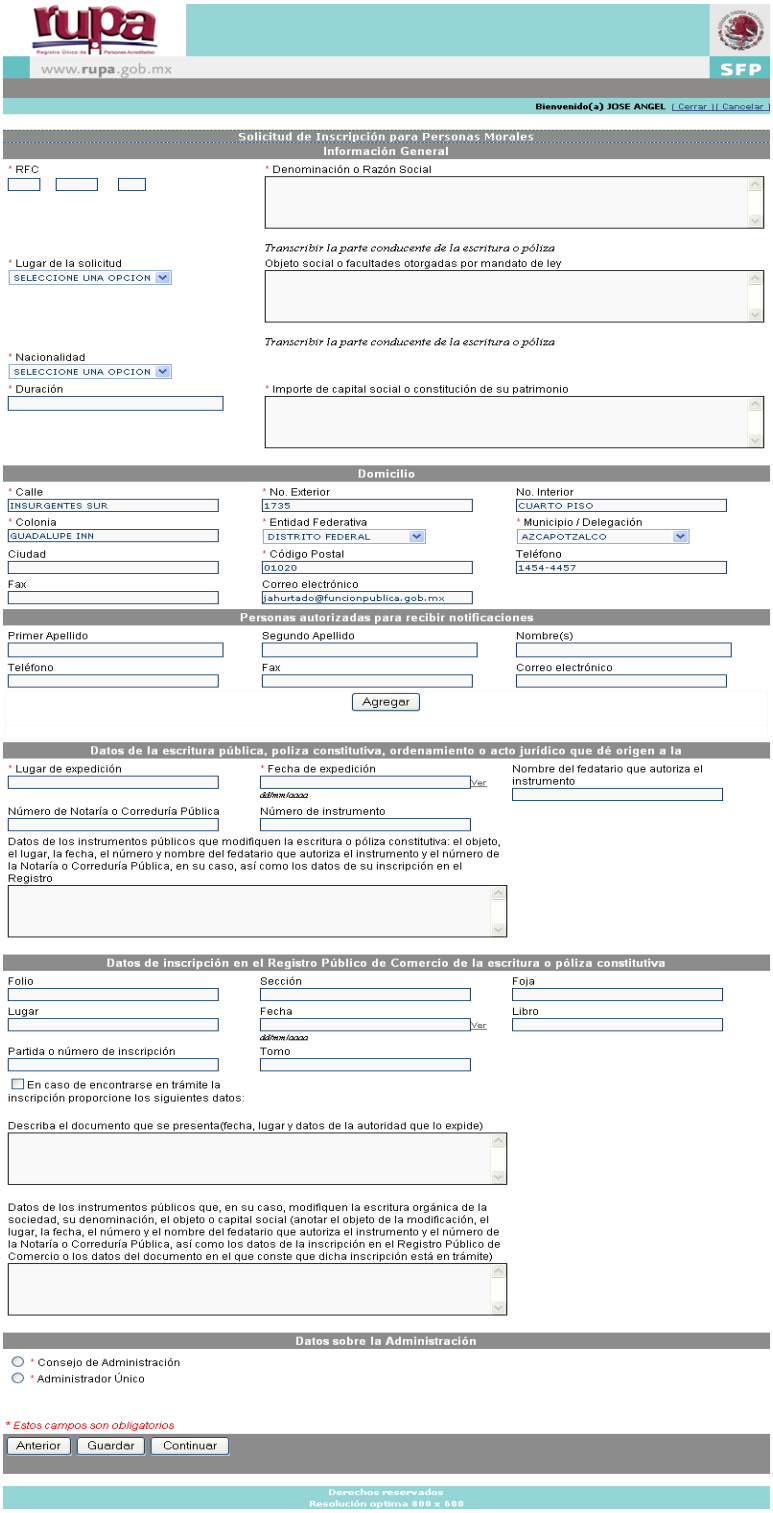
- Muestra el número de la solicitud, su rfc, así como la fecha de elaboración de la solicitud, y la fecha que se le dio respuesta a dicha solicitud, presionando la liga de **recuperar** ,empezamos a recuperar toda la información.

9.5.3.- Personalidad Jurídica



- la personalidad jurídica a que corresponde ya sea física o moral se da predeterminada de acuerdo a los datos alimentados, presionamos el botón de Continuar ,Muestra la siguiente pantalla **Inciso 9.5.4 Información General.**

9.5.4.- Información General


rupa
www.rupa.gob.mx
SFP
Bienvenido(a) JOSE ANGEL [Cerrar][Cancelar]
Solicitud de Inscripción para Personas Morales
Información General
* RFC
* Denominación o Razón Social
Transcribir la parte conducente de la escritura o póliza
* Lugar de la solicitud
SELECCIONE UNA OPCION
Objeto social o facultades otorgadas por mandato de ley
Transcribir la parte conducente de la escritura o póliza
* Nacionalidad
SELECCIONE UNA OPCION
* Duración
* Importe de capital social o constitución de su patrimonio
Domicilio
* Calle
INSURGENTES SUR
* No. Exterior
1735
No. Interior
CUARTO PISO
* Colonia
GUADALUPE INN
* Entidad Federativa
DISTRITO FEDERAL
* Municipio / Delegación
AZCAPOTZALCO
Ciudad
* Código Postal
01020
Teléfono
1454-4457
Fax
Correo electrónico
jahurtado@funcionpublica.gob.mx
Personas autorizadas para recibir notificaciones
Primer Apellido
Segundo Apellido
Nombre(s)
Teléfono
Fax
Correo electrónico
Agregar
Datos de la escritura pública, poliza constitutiva, ordenamiento o acto jurídico que dé origen a la
* Lugar de expedición
* Fecha de expedición
Ver
dd/mm/aaaa
Nombre del fedatario que autoriza el instrumento
Número de Notaría o Correduría Pública
Número de instrumento
Datos de los instrumentos públicos que modifiquen la escritura o póliza constitutiva: el objeto, el lugar, la fecha, el número y nombre del fedatario que autoriza el instrumento y el número de la Notaría o Correduría Pública, en su caso, así como los datos de su inscripción en el Registro
Datos de inscripción en el Registro Público de Comercio de la escritura o póliza constitutiva
Folio
Sección
Foja
Lugar
Fecha
Ver
dd/mm/aaaa
Libro
Partida o número de inscripción
Tomo
En caso de encontrarse en trámite la inscripción proporcione los siguientes datos:
Describa el documento que se presenta(fecha, lugar y datos de la autoridad que lo expide)
Datos de los instrumentos públicos que, en su caso, modifiquen la escritura orgánica de la sociedad, su denominación, el objeto o capital social (anotar el objeto de la modificación, el lugar, la fecha, el número y el nombre del fedatario que autoriza el instrumento y el número de la Notaría o Correduría Pública, así como los datos de la inscripción en el Registro Público de Comercio o los datos del documento en el que conste que dicha inscripción está en trámite)
Datos sobre la Administración
* Consejo de Administración
* Administrador Único
* Estos campos son obligatorios
Anterior
Guardar
Continuar
Derechos reservados
Resolución optima 800 x 600

- **Muestra toda la información de acuerdo a la modificación que se le hará a dicha solicitud.**

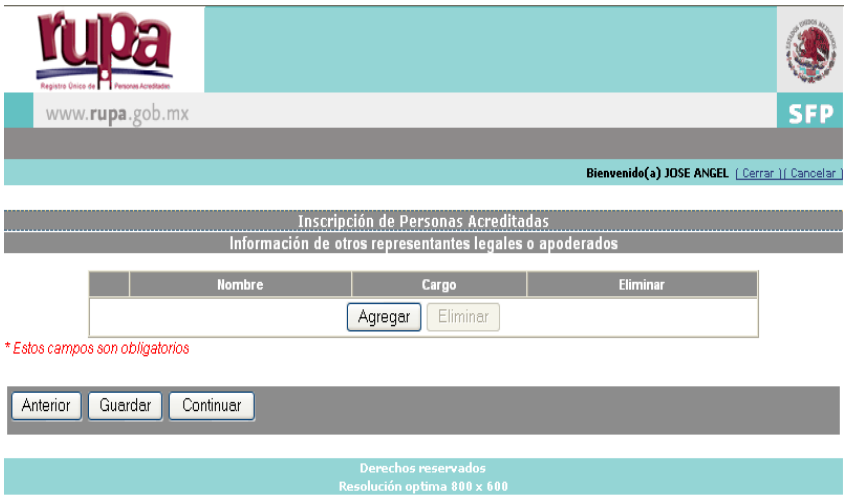
Nombre del campo	Descripción	Caracteres validos
Información General		
RFC	Capture el RFC de la empresa	xxx-aammdd-qqq

Denominación o razón social	Transcribir la parte conducente de la escritura o póliza	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : - / “ ; 0 – 9
Lugar de solicitud	Seleccione el Estado donde presenta su solicitud	SELECCIONE UNA OPCIÓN
Objeto Social	Transcribir la parte conducente de la escritura o póliza	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : - / “ ; 0 – 9
Nacionalidad	Seleccione su nacionalidad. (En caso de que no sea mexicana, se habilitarán los campos de la sección Calidad y Característica migratoria vigente)	SELECCIONE UNA OPCIÓN
Duración	Transcribir el tiempo de duración de la escritura o póliza	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : - / “ ; 0 – 9
Importe del capital social	Transcribir el capital social conducente a la escritura o póliza.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : - / “ ; $ 0 – 9
Domicilio de la empresa		
Calle, Número interior y exterior, Colonia, Entidad Federativa, Municipio / Delegación, Código Postal, Teléfono, Fax y Correo electrónico	Capture y seleccione la información relacionada con el domicilio del solicitante.	0 – 9 - A – Z a – z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Personas autorizadas para recibir notificaciones		
Primer apellido, Segundo apellido y Nombre (s)	Estos campos aparecerán prellenados con relación al alta de usuario que se realizó al registrarse, los cuales se podrán modificar	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Teléfono y número de fax	Capture el número telefónico y el fax para recibir notificación.	0 – 9 - A – Z a – z
Correo electrónico	Capture el correo electrónico para recibir notificaciones.	0 – 9 . - @ A – Z a – z

Datos de la escritura o póliza constitutiva y sus modificaciones		
Lugar de expedición	Capture el lugar donde se expidió la escritura o póliza constitutiva	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Fecha de expedición	Capture o seleccione la fecha en donde se expidió la escritura o póliza constitutiva	dd/mm/aaaa
Nombre del fedatario que autoriza el instrumento	Capture el nombre del fedatario que autoriza	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Número de notaria o correduría pública	Capture el número de la notaria o correduría pública.	0 – 9
Numero de instrumento	Capture el número de escritura o póliza	0 – 9
Datos de los instrumentos públicos que modifiquen la escritura o póliza constitutiva.	Capture el lugar, la fecha, el número y nombre del fedatario que autoriza el instrumento y número de la notaria o correduría pública	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : - / “ ; 0 – 9
Datos de inscripción del registró público de comercio.		
Folio	Transcribir el folio del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Sección	Transcribir la Sección del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Foja	Transcribir la foja del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Lugar	Transcribir el lugar del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Fecha	Capture o seleccione la fecha en donde se expidió el registro público de comercio	dd/mm/aaaa
Libro	Transcribir el número del libro del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
Partida	Transcribir la partida del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
Tomo	Transcribir el tomo del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
En caso de encontrarse en trámite la inscripción.	Habilitar la casilla	SELECCIONAR
Describa el documento que se presenta	Capture la fecha lugar y datos de la autoridad que lo expide.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú

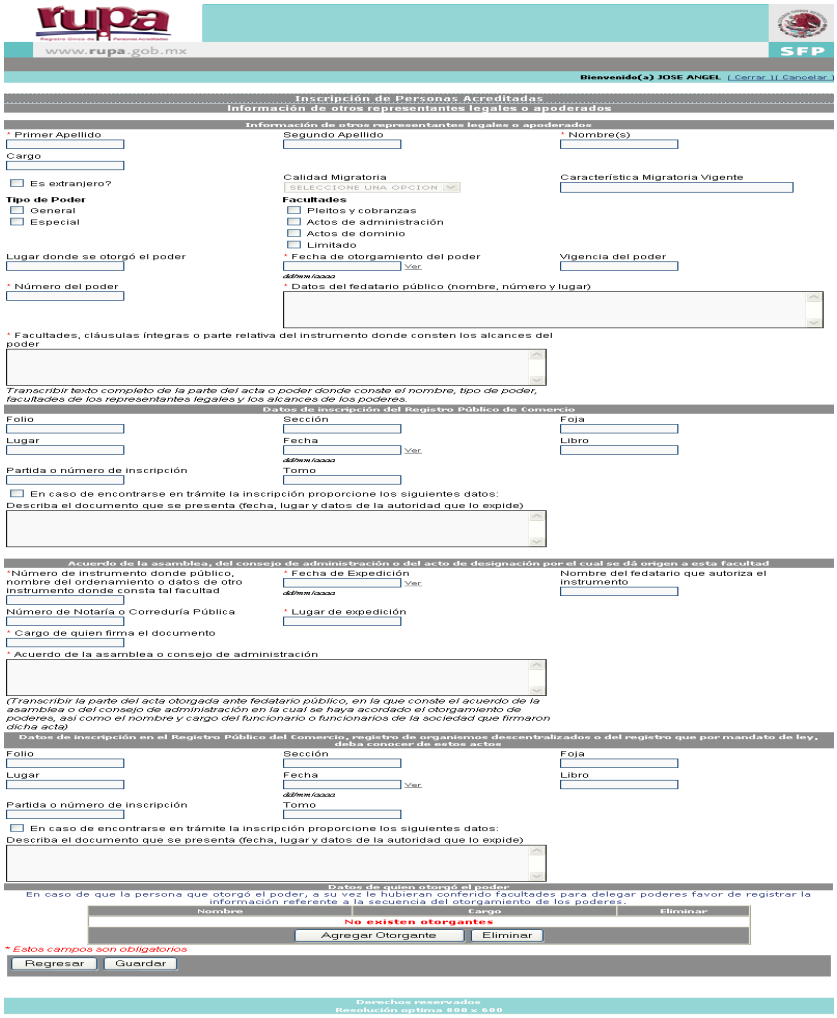
		Á, É, Í, Ó y Ú . : - / “ ; 0 – 9
En caso de contar con una modificación.	Capture los datos de inscripción en el registro público de comercio de la modificación de la escritura o póliza constitutiva o datos del documento en el que conste que dicha inscripción esta en trámite.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : - / “ ; 0 – 9
Datos sobre la Administración		
Consejo de administración o Administrador Único	Habilitar la casilla de acuerdo al tipo de la administración de la empresa.	SELECCIONAR

9.5.5.-Información de Representantes Legales o Apoderados para Persona Moral



- presiona el botón Agregar para la captura de la información referente a los representantes legales o apoderados.

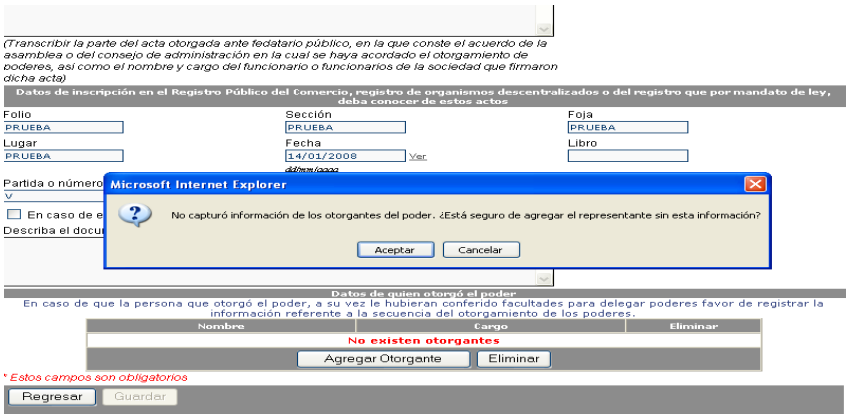
9.5.6.-Captura de representantes legales o apoderados


www.rupa.gob.mx
SFP
Bienvenido(a) JOSE ANGEL (Cerrar) (Cancelar)
Inscripción de Personas Acreditadas
Información de otros representantes legales o apoderados
Información de otros representantes legales o apoderados
* Primer Apellido
Segundo Apellido
* Nombre(s)
Cargo
Es extranjero?
Calidad Migratoria
SELECCIONE UNA OPCION
Característica Migratoria Vigente
Tipo de Poder
General
Especial
Facultades
Pleitos y cobranzas
Actos de administración
Actos de dominio
Limitado
Lugar donde se otorgó el poder
* Fecha de otorgamiento del poder
Ver
dd/mm/aaaa
Vigencia del poder
* Número del poder
* Datos del fedatario público (nombre, número y lugar)
* Facultades, cláusulas íntegras o parte relativa del instrumento donde consten los alcances del poder
Transcribir texto completo de la parte del acta o poder donde conste el nombre, tipo de poder, facultades de los representantes legales y los alcances de los poderes.
Datos de inscripción del Registro Público de Comercio
Folio
Sección
Foja
Lugar
Fecha
Ver
dd/mm/aaaa
Libro
Partida o número de inscripción
Tomo
En caso de encontrarse en trámite la inscripción proporcione los siguientes datos:
Describa el documento que se presenta (fecha, lugar y datos de la autoridad que lo expide)
Acuerdo de la asamblea, del consejo de administración o del acto de designación por el cual se dá origen a esta facultad
*Número de instrumento donde público, nombre del ordenamiento o datos de otro instrumento donde consta tal facultad
* Fecha de Expedición
Ver
dd/mm/aaaa
Nombre del fedatario que autoriza el instrumento
Número de Notaría o Correduría Pública
* Lugar de expedición
* Cargo de quien firma el documento
* Acuerdo de la asamblea o consejo de administración
(Transcribir la parte del acta otorgada ante fedatario público, en la que conste el acuerdo de la asamblea o del consejo de administración en la cual se haya acordado el otorgamiento de poderes, así como el nombre y cargo del funcionario o funcionarios de la sociedad que firmaron dicha acta)
Datos de inscripción en el Registro Público del Comercio, registro de organismos descentralizados o del registro que por mandato de ley, deba conocer de estos actos
Folio
Sección
Foja
Lugar
Fecha
Ver
dd/mm/aaaa
Libro
Partida o número de inscripción
Tomo
En caso de encontrarse en trámite la inscripción proporcione los siguientes datos:
Describa el documento que se presenta (fecha, lugar y datos de la autoridad que lo expide)
En caso de que la persona que otorgó el poder, a su vez le hubieran conferido facultades para delegar poderes favor de registrar la información referente a la secuencia del otorgamiento de los poderes.
Nombre
Cargo
Eliminar
No existen otorgantes
Agregar Otorgante
Eliminar
* Estos campos son obligatorios
Regresar
Guardar
Derechos reservados
Resolución optima 800 x 600

- Una vez que se ha terminado la captura de los apoderados o representantes legales sin no cuenta con algún otorgante de poder presiona el botón Guardar de acuerdo **a la tabla de captura de información solicitada.**

- Una vez que se ha terminado la captura de los apoderados o representantes legales sin no cuenta con algún otorgante de poder presiona el botón Guardar

9.5.7.-Aviso de no captura de otorgantes de poder


(Transcribir la parte del acta otorgada ante fedatario público, en la que conste el acuerdo de la asamblea o del consejo de administración en la cual se haya acordado el otorgamiento de poderes, así como el nombre y cargo del funcionario o funcionarios de la sociedad que firmaron dicha acta)
Datos de inscripción en el Registro Público del Comercio, registro de organismos descentralizados o del registro que por mandato de ley, deba conocer de estos actos
Folio
PRUEBA
Sección
PRUEBA
Foja
PRUEBA
Lugar
PRUEBA
Fecha
14/01/2008
Ver
Libro
Partida o número
Microsoft Internet Explorer
No capturó información de los otorgantes del poder. ¿Está seguro de agregar el representante sin esta información?
Aceptar
Cancelar
En caso de e
Describa el docu
Datos de quien otorgó el poder
En caso de que la persona que otorgó el poder, a su vez le hubieran conferido facultades para delegar poderes favor de registrar la información referente a la secuencia del otorgamiento de los poderes.
Nombre
Cargo
Eliminar
No existen otorgantes
Agregar Otorgante
Eliminar
* Estos campos son obligatorios
Regresar
Guardar

- Aparecerá un mensaje preventivo diciendo que no capturo información de los otorgantes de poder dando clic en el botón. **Inciso 6.1**

PASO 1.-

Captura la información solicitada.

Nombre del campo	Descripción	Caracteres validos
Información de los representantes legales o apoderados		
Primer, segundo apellido y nombre	Estos campos aparecerán prellenados con relación al alta de usuario que se realizo al registrarse, los cuales se podrán modificar	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Cargo	Capture el cargo del representante o apoderado legal.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
En caso de ser extranjero		
Es extranjero?	Habilite la casilla si el representante o apoderado es extranjero	
Calidad migratoria	Seleccione inmigrado, inmigrante, no inmigrante.	
Característica migratoria vidente	Capture información sobre la instancia en la que se encuentra en el país.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Tipo de poder y facultades	Seleccione el poder o los poderes asignados, así como sus facultades.	
Lugar en donde se otorgó el poder	Seleccione el lugar en donde se otorgaron los poderes o facultades.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Facultades y alcance de los poderes	Transcribir texto completo de la parte del acta, o poderes donde coste el nombre, tipo de poder, facultades de los representantes legales y los alcances de los poderes.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú ., :, -, /, “ 0 – 9
Fecha de otorgamiento de poder	Capture o seleccione la fecha en la que se le otorgaron los poderes y facultades.	DD/MM/AAAA
Vigencia del poder	Capture la vigencia del poder del representante o apoderado legal.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú 0 – 9
Número de poder	Captura el número de poder o poderes que fueron otorgados.	0 – 9
Datos del fedatario o servidor público	Capture el nombre, número y lugar del fedatario o servidor público	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú ., :, -, /, “ 0 – 9
Facultades	Cláusulas integras o parte relativa del instrumento donde conste los alcances del poder	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú ., :, -, /, “ 0 – 9
Datos de inscripción del registró público de comercio.		
Folio	Transcribir el folio del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9

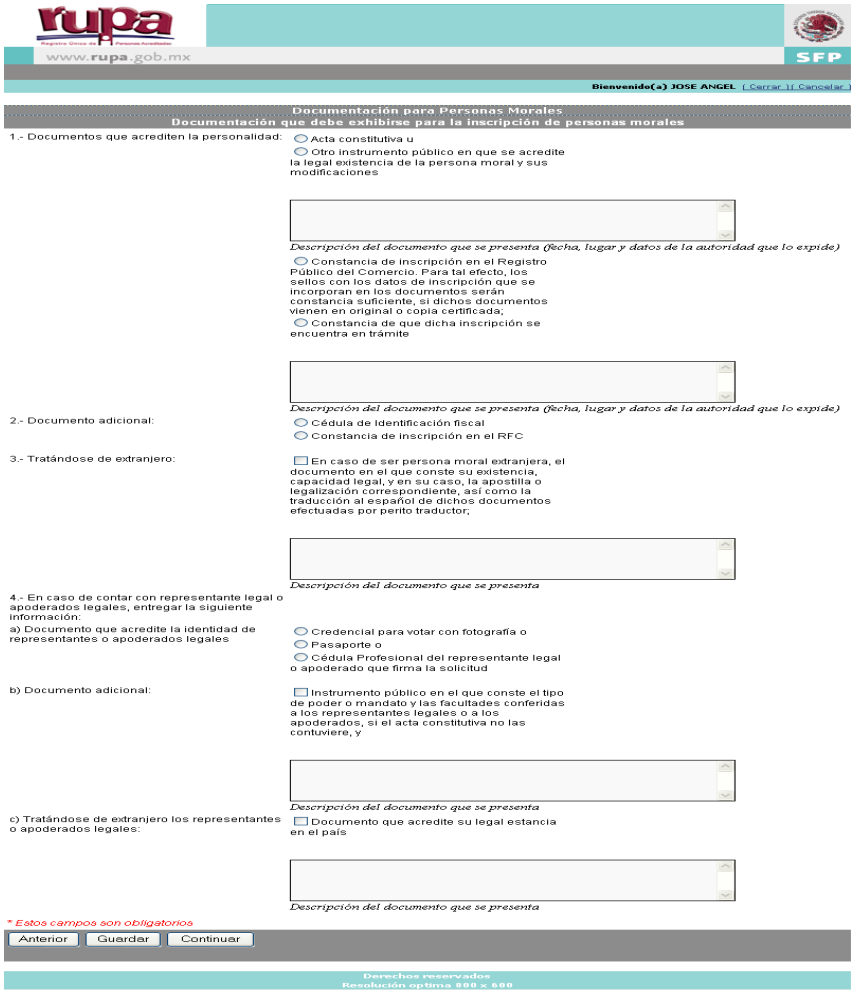
Sección	Transcribir la Sección del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Foja	Transcribir la foja del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Lugar	Transcribir el lugar del registro público de comercio.	A – Z a - z 0 – 9
Fecha	Capture o seleccione la fecha en donde se expidió el registro público de comercio	DD/MM/AAAA
Libro	Transcribir el número del libro del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
Partida	Transcribir la partida del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
Tomo	Transcribir el tomo del registro público de comercio.	A – Z a – z 0 – 9
En caso de encontrarse en tramite la inscripción.	Habilitar la casilla y	
Describa el documento que se presenta	Capture la fecha lugar y datos de la autoridad que lo expide.	A – Z a – z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú ., :, -, /, “ 0 – 9

Paso 2.-

Capture la información solicitada para quien otorga los poderes

Datos de quien otorgo el poder		
Primer apellido, Segundo apellido y Nombre (s)	Capture la información del otorgante.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú
Facultades	Transcribir texto completo de la parte del acta o poder donde conste su facultad para otorgar poderes.	A – Z a - z á, é, í, ó y ú Á, É, Í, Ó y Ú . : , - / “ 0 – 9

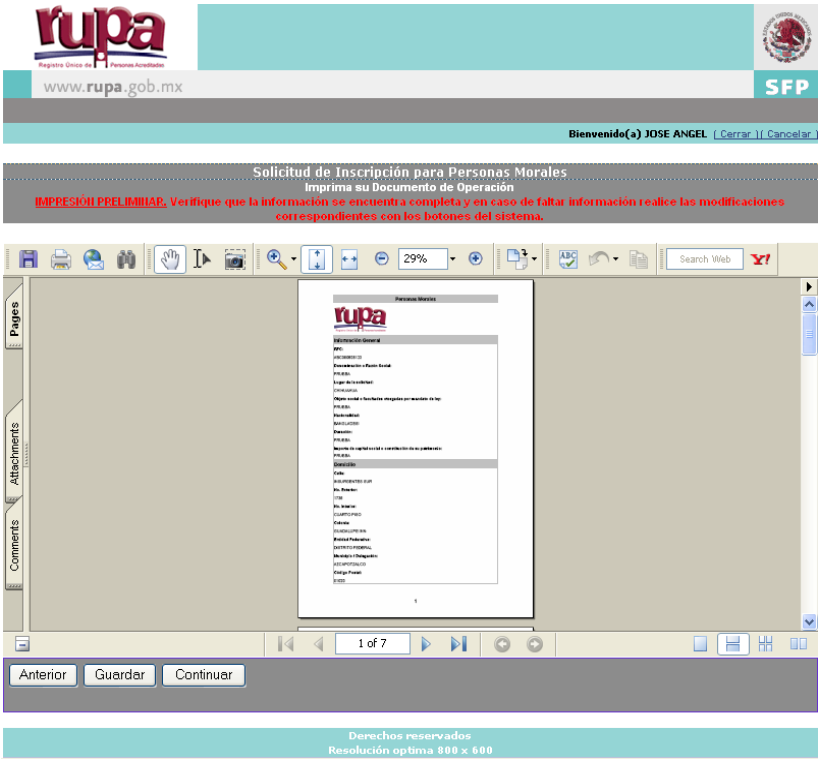
9.5.8.- Documentación a presentar para la persona Física y/o Moral.


www.rupa.gob.mx
SFP
Bienvenido(a) JOSE ANGEL (Cerrar)(Cancelar)
Documentación para Personas Morales
Documentación que debe exhibirse para la inscripción de personas morales
1.- Documentos que acrediten la personalidad:
Acta constitutiva u
Otro instrumento público en que se acredite la legal existencia de la persona moral y sus modificaciones
Descripción del documento que se presenta (fecha, lugar y datos de la autoridad que lo expide)
Constancia de inscripción en el Registro Público del Comercio. Para tal efecto, los sellos con los datos de inscripción que se incorporan en los documentos serán constancia suficiente, si dichos documentos vienen en original o copia certificada;
Constancia de que dicha inscripción se encuentra en trámite
Descripción del documento que se presenta (fecha, lugar y datos de la autoridad que lo expide)
2.- Documento adicional:
Cédula de Identificación fiscal
Constancia de inscripción en el RFC
3.- Tratándose de extranjero:
En caso de ser persona moral extranjera, el documento en el que conste su existencia, capacidad legal, y en su caso, la apostilla o legalización correspondiente, así como la traducción al español de dichos documentos efectuadas por perito traductor;
Descripción del documento que se presenta
4.- En caso de contar con representante legal o apoderados legales, entregar la siguiente información:
a) Documento que acredite la identidad de representantes o apoderados legales
Credencial para votar con fotografía o
Pasaporte o
Cédula Profesional del representante legal o apoderado que firma la solicitud
b) Documento adicional:
Instrumento público en el que conste el tipo de poder o mandato y las facultades conferidas a los representantes legales o a los apoderados, si el acta constitutiva no las contuviere, y
Descripción del documento que se presenta
c) Tratándose de extranjero los representantes o apoderados legales:
Documento que acredite su legal estancia en el país
Descripción del documento que se presenta
* Estos campos son obligatorios
Anterior
Guardar
Continuar
Derechos reservados
Resolución optima 800 x 600

- Marque la documentación que se entregará para iniciar el registro de inscripción.

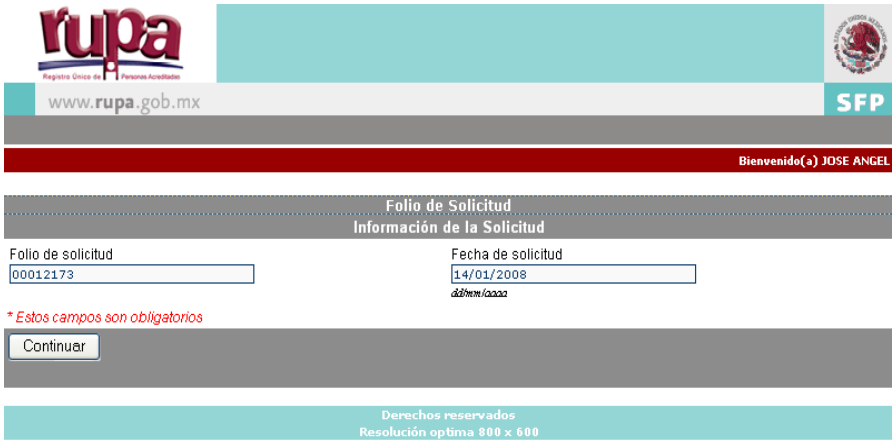
- Al finalizar con la selección presiona el botón continuar y aparecerá la pantalla con la información antes capturada

9.5.9.- Verificación de la Información


www.rupa.gob.mx
SFP
Bienvenido(a) JOSE ANGEL (Cerrar) (Cancelar)
Solicitud de Inscripción para Personas Morales
Imprima su Documento de Operación
IMPRESIÓN PRELIMINAR. Verifique que la información se encuentra completa y en caso de faltar información realice las modificaciones correspondientes con los botones del sistema.
Pages
Attachments
Comments
1 of 7
Anterior
Guardar
Continuar
Derechos reservados
Resolución optima 800 x 600

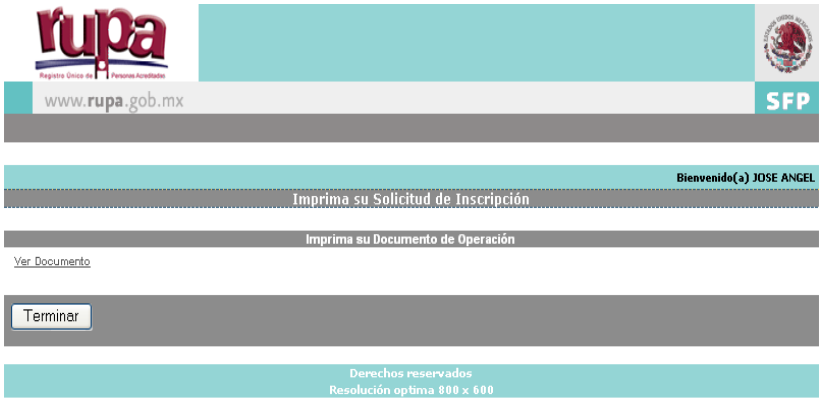
Verificamos si la información es correcta presiona el botón Continuar si queremos hacer alguna modificación antes de enviar la solicitud vía internet dar clic en el botón Anterior

9.6.- Folio y Fecha de Solicitud



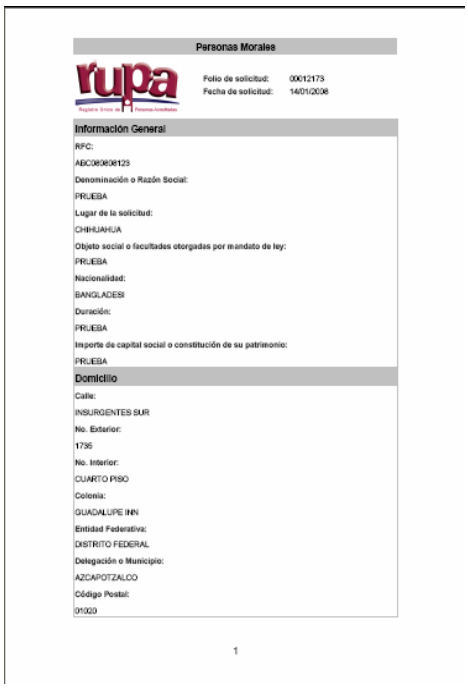
- Aparece El número de folio y la fecha en la cual fue elaborada la solicitud; si damos clic en el botón Continuar muestra la pantalla con la liga de Ver Documento

9.6.1.- Impresión de la Solicitud



- Elige la liga ver documento aparecerá toda la información capturada en la solicitud. E imprimir.

9.6.2.- Documento Impreso



Personas Morales

rupa

Folio de solicitud: 00012173
Fecha de solicitud: 14/01/2008

Información General

RFC:
ABC080808123
Denominación o Razón Social:
PRUEBA
Lugar de la solicitud:
CHIHUAHUA
Objeto social o facultades otorgadas por mandato de ley:
PRUEBA
Nacionalidad:
BANGLADESI
Duración:
PRUEBA
Importe de capital social o constitución de su patrimonio:
PRUEBA

Domicilio

Calle:
INSURGENTES SUR
No. Exterior:
1795
No. Interior:
CUARTO PISO
Colonia:
GUADALUPE INN
Entidad Federativa:
DISTRITO FEDERAL
Delegación o Municipio:
AZCAPOTZALCO
Código Postal:
01020

1

Anexo de Requerimientos Técnicos.

Para utilizar el RUPA se requiere una computadora conectada a Internet.

Configuración.

a) Si su acceso a Internet se efectúa por alguna red con firewall o proxy, verifique con el administrador de la red, que tenga permisos para enviar y estén activados los puertos 80 y 443 que le permiten el acceso a servicios http y https.

b) Verifique que su navegador de Internet corresponda a la versión 6.X. de Explorer. De no ser así, obtenga la actualización en la página http://microsoft.com.

c) Revise que el navegador tenga activado el uso de cookies y este configurado con seguridad de protección media.

Aplicación de apoyo:

a) Es muy importante que la computadora siempre tenga activo un antivirus y este se encuentre actualizado.

b) Para ver los acuses, requiere tener instalado Acrobat Reader 5.X. que puede obtener, gratuitamente en Internet en la dirección http://www.adobe.com.

Manual de uso
Registro Único de Personas Acreditadas.
Módulo solicitante.

Secretaria de la Función Pública.
Derechos Reservados 2004.